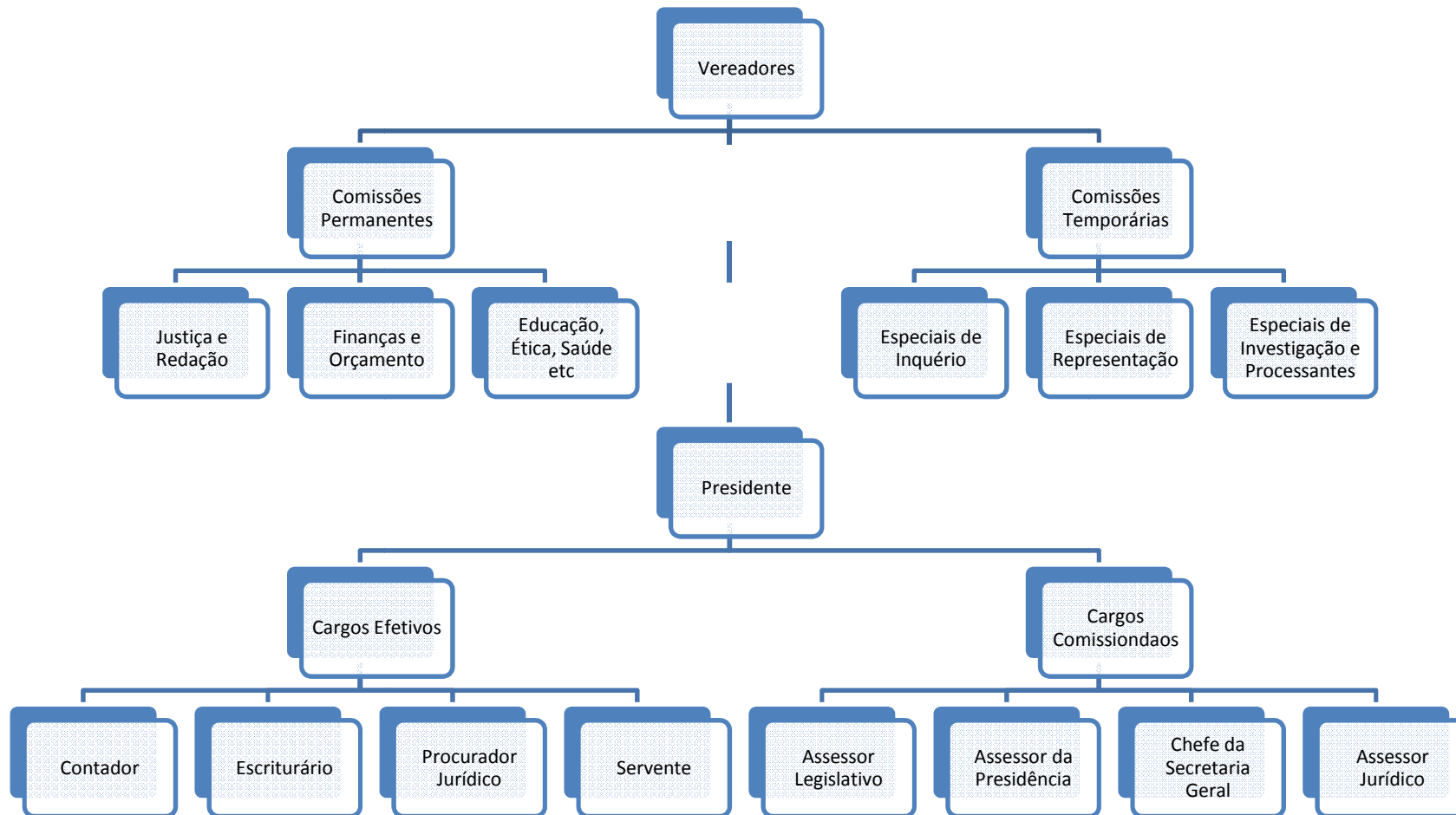




# Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo





# Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

---

## ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

### **CARGO: Contador**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: organizar, dirigir e executar os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara, planejando, supervisionando e executando os mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

### **CARGO: Escriturário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais; Auxiliar na execução de atividades administrativas; organizar livros; recebimento de material; desempenham serviços gerais de escrituração; cuida da tramitação de documentos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

### **CARGO: Procurador Jurídico**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: a promoção, a normatização e a execução de procedimentos jurídicos no âmbito do Legislativo, frente às questões judiciais, jurídico-administrativas, bem como outros casos que lhe forem submetidos e que necessitem de conhecimentos jurídicos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

### **CARGO: Servente**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de copa/cozinha; Executar os serviços de limpeza, higiene e conservação da Câmara; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

### **CARGO: Assessor Legislativo**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar atas das reuniões; Redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais; Assessorar os Vereadores; Auxiliar na execução de atividades administrativas; Receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à câmara, encaminhando-os aos setores competentes; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; organizar livros; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

### **CARGO: Assessor da Presidência**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessora diretamente o Presidente; Auxiliar o Presidente em suas relações; Organizar os expedientes a serem despachados e assinados pelo Presidente; Assistir o Presidente em viagens e visitas; Assessorar e manter em organização os documentos de interesse do Presidente; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

### **CARGO: Chefe da Secretaria Geral**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir, promover, coordenar, administrar e fiscalizar as atividades administrativas e legislativas. Assessorar a Mesa Diretora em suas atividades internas, organizando as relações de trabalho entre os membros da Mesa

---



# Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

---

Diretora, demais Vereadores e dirigentes dos órgãos administrativos; Supervisionar ou elaborar atos inerentes ao processo legislativo; Redigir Correspondência Oficial; Encarregado do Arquivo e protocolo geral da Câmara Municipal; Realizar tarefas administrativas e correlatas ao cargo.

## **CARGO: Assessor Jurídico**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar juridicamente os Vereadores na elaboração das proposições; Executar atividades de assessoramento à Mesa Diretora da Casa, aos demais vereadores, as Comissões, realizar todos os atos necessários, em atividades judiciais e/ou extrajudiciais, cuja pertinência seja a defesa dos interesses da Câmara Municipal.

## **CARGO: Vereador**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: exercer as competências e atribuições que lhes são reservadas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal:

Regimento Interno ...

### **Capítulo I**

#### **Da Mesa**

#### **Seção I**

#### **Disposições Preliminares**

**“ART. 8º - A Mesa da Câmara com mandato de 02 (dois) anos consecutivos, se compõe do Presidente, do Vice-Presidente, do Primeiro Secretário e do Segundo Secretário, e a ela compete privativamente:**

**I - sob orientação do Presidente, dirigir os trabalhos em Plenário;**

**II – propor projetos de lei que criem ou extinguem cargos dos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;**

**III - elaborar e expedir mediante ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-lo, quando necessário;**

**IV – apresentar projetos de lei, dispendo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através de anulação total ou parcial de dotações da própria Câmara;**

**V – devolver, à Tesouraria da Prefeitura, o saldo de caixa existente na Câmara ao final do exercício;**

**VI – enviar ao Prefeito até o dia primeiro de março, as contas do exercício anterior, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas;**

**VII – assinar os autógrafos das leis destinadas à sanção e promulgação do Executivo;**

**VIII - nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, por em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários ou servidores da Secretaria da Câmara Municipal, nos termos da lei;**

**IX - convocar sessões extraordinárias.**

**ART. 9º - Para suprir a falta ou impedimento do Presidente e do Secretário, haverá um Vice-Presidente e um Segundo Secretário, eleitos conjuntamente com aqueles.**



# Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

---

**§1º** - Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, os Secretários os substituem, sucessivamente.

**§2º** - Ausentes, em Plenário, os Secretários, o Presidente convidará qualquer vereador para a substituição em caráter eventual.

**§3º** - Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, ficando investido na plenitude das respectivas funções.

**§4º** - Na hora determinada ao início da sessão, verificada a ausência dos membros da Mesa e de seus substitutos, assumirá a Presidência o vereador mais idoso dentre os presentes.

**ART. 10** - As funções dos membros da Mesa cessarão:

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

*II* - pela renúncia apresentada por escrito;

*III* - pela destituição;

*IV* - pela perda ou extinção do mandato de vereador.

**Art. 11** - O Presidente não poderá fazer parte das comissões permanentes.”

## **CARGO: Presidente**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: exercer as competências e atribuições que lhes são reservadas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal:

### **Do Presidente**

**“ART. 21** - O Presidente é o representante legal da Câmara em suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas de todas as atividades internas, competindo-lhe privativamente:

*I* – quanto às atividades legislativas:

*a* – comunicar os vereadores, com antecedência, a convocação de sessão extraordinária;

*b* - determinar, a requerimento do autor, a retirada de preposição;

*c* - não aceitar substitutivo ou emenda que não sejam pertinentes à preposição inicial;

*d* - declarar prejudicada a preposição, em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;

*e* – distribuir os processos às comissões e incluí-los em pauta;

*f* - zelar pelo cumprimento dos prazos do processo legislativo;

*g* - nomear os membros das comissões especiais criadas pela Câmara e designar-lhes substitutos, respeitada a representação proporcional dos partidos;

*h* – declarar a perda e extinção de mandatos, na forma e condições estabelecidas em lei;

*i* – fazer publicar os Atos de Mesa, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos e as Leis por ele promulgadas.

*II* – quanto às sessões:

*a* - convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender as sessões, observando e fazendo observar as normas legais e as determinações do Regimento.

*b* - determinar, de ofício ou requerimento do Vereador, a verificação de presença;

*c* - conceder ou negar a palavra ao vereador, nos termos regimentais, e não permitir divagações ou apartes estranho a assunto em discussão;

*d* – interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem respeito devido à Câmara ou a seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem, e, em caso de



# Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

---

*insistência, cassando-lhe a palavra ou suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;*

*e – estabelecer o ponto da questão sobre o qual devem ser feitas as votações;*

*f - anunciar o que se tenha de discutir ou votar e dar o resultado das votações;*

*g – anotar, em cada votação, a decisão do Plenário;*

*h – resolver sobre os requerimentos que forem de sua alçada;*

*i - resolver, soberanamente, qualquer questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando, a respeito, for omissa o Regimento;*

*j – mandar anotar, em livros próprios, os precedentes regimentais, para solução de casos analógicos;*

*l - manter a ordem no recinto da Câmara, advertir os assistentes retirá-los do recinto, podendo solicitar a força necessária para esse fim;*

*m – organizar a Ordem do Dia da sessão subsequente fazendo constar, obrigatoriamente e mesmo sem parecer, pelo menos nas três últimas sessões antes do término do prazo, os projetos de lei sujeitos à aprovação pelo decurso de prazo;*

*n – comunicar ao Plenário, tão logo cheguem a seu conhecimento, os fatos extintos ou suspensivos de mandato nos casos previstos na lei federal, convocando imediatamente o suplente.*

**III - quanto à administração interna:**

*a – superintender os serviços da Secretaria, autorizar as suas despesas e requisitar o numerário ao Executivo;*

*b - determinar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos;*

*c - rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e sua Secretaria;*

*d - providenciar a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, no prazo em lei;*

*e – apresentar, no fim de sua gestão, relatório das atividades legislativas;*

**IV – quanto às relações externas:**

*a – censurar a publicação dos trabalhos da Câmara, não permitindo expressões vedadas pelo regimento;*

*b – dar ciência ao Prefeito, em 48 (quarenta e oito) horas dos projetos rejeitados ou do decurso de prazo para deliberação;*

*c – promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário.*

**ART. 22 - Compete, ainda, ao Presidente:**

*I – executar as deliberações de Plenário;*

*II - assinar as Atas das sessões, as portarias e o expediente da Câmara;*

*III - dar andamento legal aos recursos interpostos contra seus atos;*

*IV – licenciar-se da presidência quando tiver que se ausentar do Município por mais de 15 dias;*

*V - representar sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal.*

**ART. 23 - Ao Presidente é facultado o direito de apresentar proposições à consideração do Plenário, mas, para discuti-las, deverá se afastar da Presidência enquanto se tratar do assunto proposto.**

**ART. 24 - O Presidente da Câmara, ou quem o substituir na Presidência, só terá voto;**

*I - na eleição da Mesa;*



# Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

---

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

*III – quando houver empate em qualquer votação no Plenário.”!*

## **CARGO: Secretários**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: exercer as competências e atribuições que lhes são reservadas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal:

### **Seção V Dos Secretários**

*“ART. 25 - Compete ao 1º Secretário:*

*I - constar à presença dos vereadores;*

*II – fazer a chamada dos vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente;*

*III – ler, durante o expediente, o sumário das matérias;*

*IV – assinar, conjuntamente com o Presidente, todas as Atas aprovadas;*

*V - zelar, durante a sessão, pela guarda dos papéis submetidos à decisão da Câmara;*

*VI – verificar as votações nominais e simbólicas;*

*VII – fiscalizar a inscrição dos vereadores em livro próprio, anotando o tempo que o vereador deva usar da palavra;*

*VIII - redigir as Atas das deliberações secretas;*

*IX – auxiliar a presidência na inspeção dos serviços da Secretaria e na observância do Regimento.*

*ART. 26 - Compete ao 2º Secretário substituir o 1º em suas ausências, impedimentos e licenças.”*

## **COMISSÕES PERMANENTES**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: exercer as competências e atribuições que lhes são reservadas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal:

*Regimento Interno ...*

*“Art. 30 - As comissões permanentes têm como objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame, manifestar sobre eles a sua opinião, quer quanto ao aspecto técnico, quer quanto ao mérito*

*Art. 32 - Compete à Comissão de Justiça e Redação manifestar-se sobre todos os assuntos remetidos à sua apreciação, quanto ao seu aspecto constitucional, legal e quanto ao seu aspecto gramatical e lógico.*

*Parágrafo único - É obrigatória a audiência da Comissão de Justiça sobre todas as proposições que tramitarem pela Câmara, ressalvadas as que, explicitamente, tiverem, por este Regimento, outro destino.*

*Art. 33 - Compete à Comissão de Finanças e Orçamentos emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro, tributário ou sobre matérias referentes à operação de crédito,*

---



# Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

---

vencimentos e vantagens dos servidores públicos, subsídios e que, direta ou indiretamente acarretem responsabilidade ao erário ou que representem mutação patrimonial do município.

**Art. 34 - Compete à Comissão de Urbanismo, Obras, Serviços Públicos, Educação, Saúde, Assistência Social e Ética** emitir parecer sobre os processos atinentes à realização de obras e execução de serviços públicos municipais, assim como aqueles referentes à execução do plano de desenvolvimento integrado; sobre as matérias alusivas à educação, ensino, arte, patrimônio histórico, recreação, esportes, higiene, e saúde públicas e obras e serviços de promoção social; e, manifestar-se quanto ao juízo da apreciação no que diz respeito à conduta, à compostura e ao decoro dos vereadores, no exercício de seus mandatos.”

## **COMISSÕES TEMPORÁRIAS**

“**Art. 46** - As comissões de inquéritos, constituídas nos termos da lei, se destinarão a examinar irregularidades ou fato determinado que se incluam na competência municipal.

**Art. 48** - As comissões de representação terão a finalidade de representar a Câmara em atos externos.

**Art. 49** - As comissões processantes serão constituídas para:

- a) apurar infrações político-administrativas, nas condições e termos da legislação competente;
- b) destituição dos membros da Mesa, nos termos deste Regimento.”