



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

Competências e estrutura organizacional

Plenário:

É o órgão máximo de deliberação da Casa. Nele, os representantes do povo, reunidos em sua totalidade, discutem e votam soberanamente as proposições em tramitação, no cumprimento da função constitucional conferida ao Poder Legislativo de elaboração do ordenamento jurídico e de fiscalização financeira e orçamentária.

Mesa Diretora:

A Mesa é o órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara. Compete à Mesa da Câmara privativamente, em colegiado:

- I- Propor os Projetos de Lei que criem, modifiquem ou extingam os cargos dos serviços auxiliares do Legislativo e fixem os correspondentes vencimentos iniciais;
- II- Propor as resoluções que fixem ou atualizem os subsídios do Prefeito e dos Vereadores e a verba de representação do Prefeito, Vice - Prefeito e do Presidente da Câmara;
- III- Propor as resoluções concessivas de licenças e afastamentos ao Prefeito e aos Vereadores;
- IV- Elaborar a proposta orçamentária da Câmara a ser incluída no orçamento do Município;
- V- Representar, em nome da Câmara, junto aos Poderes da União e do Estado;
- VI- Proceder a devolução à Tesouraria da Prefeitura de saldo de caixa na Câmara ao final de cada exercício;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

- VII- Enviar ao Executivo, na época própria, as Contas do Legislativo do Exercício procedente, para sua incorporação às Contas do Município;
- VIII- Proceder à redação final das Resoluções e Decretos Legislativos;
- IX- Deliberar sobre convocação de sessões extraordinárias da Câmara; X- Receber ou recusar as proposições apresentadas sem observância das disposições regimentais;
- X- Assinar, por todos os seus membros, as resoluções e decretos legislativos;
- XI- Autografar os projetos de lei aprovados, para a sua remessa ao Executivo;
- XII- Deliberar sobre a realização de sessões solenes fora da sede da edilidade;
- XIII- Determinar, no início da legislatura, o arquivamento das proposições não apreciadas na Legislatura anterior.

Presidente:

É a maior autoridade da Mesa. Deve manter a ordem no recinto, dispondo da força pública quando necessário.

- I. Verificar se a urna e os cadernos de votação correspondem à zona eleitoral e à seção.
- II. Verificar a data e o horário registrado na urna.
- III. Afixar, no interior da seção, bem como do lado de fora, cartazes de proibição de propaganda na seção.
- IV. Nomear eleitores para substituir mesários faltosos.
- V. Zelar pela preservação da lista de candidatos.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

- VI. Comunicar imediatamente ao juiz eleitoral as ocorrências sobre as quais deva decidir.
- VII. Emitir as vias do boletim de urna e do boletim de justificativa.
- VIII. Assinar todas as vias do boletim de urna e do boletim de justificativa com o primeiro secretário e fiscais dos partidos políticos e coligações presentes.
- IX. Romper o lacre do compartimento da mídia de gravação de resultados da urna e retirá-la, colocando novo lacre.
- X. Anotar, após o encerramento da votação, o não comparecimento do eleitor, fazendo constar do local destinado à assinatura, no caderno de votação, a observação "Não Compareceu".
- XI. O presidente deve zelar pela preservação da urna e da embalagem, pois, ao fim da votação, a urna será novamente acondicionada e entregue à Justiça Eleitoral, conforme orientação. Também deve zelar pela cabina de votação.

Vice-presidente:

O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e será substituído, nas mesmas condições, pelo Secretário, assim como este pelo suplente.

1º secretário:

- I- Organizar o expediente e a ordem do dia;
- II- Fazer a chamada dos Vereadores ao abrir-se a sessão e nas ocasiões determinadas pelo Presidente, anotando os comparecimentos e as ausências;
- III- Ler a ata, as proposições e demais papéis que devam ser do conhecimento da Casa;
- IV- Fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

- V- Redigir as atas, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-as juntamente com o Presidente;
- VI- Gerir a correspondência da Casa, providenciando a expedição de ofício em geral e comunicados individuais aos Vereadores;
- VII- Coadjuvar o Presidente na direção dos serviços auxiliares da Câmara;
- VIII- Certificar a frequência dos Vereadores, para o efeito de percepção da parte variável da remuneração;
- IX- Manter, à disposição de Plenário, os textos legislativos de manuseio mais freqüentes;

2º secretário:

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.

Vereadores:

Os Vereadores são agentes políticos investidos de mandato legislativo municipal para uma legislatura de 04 (quatro) anos, eleito pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto.

É a pessoa eleita pelo povo para cuidar do bem e dos negócios do povo em relação à administração pública, ditando as leis necessárias para esse objetivo, sem, contudo, ter nenhum poder de execução administrativa.

É assegurado ao Vereador:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

- I- Participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário salvo quando tiver interesse na matéria, direta ou indiretamente, o que comunicará ao Presidente;
- II- Votar na eleição da Mesa e das Comissões Permanentes;
- III- Apresentar proposições e sugerir que visem ao interesse coletivo, ressaltando as matérias de iniciativa exclusiva do Executivo;
- IV- Concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões salvo impedimento legal ou regimental;
- V- Usar a palavra em defesa das proposições apresentadas, que visem ao interesse do município ou em oposição às que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às limitações deste Regimento.

Comissão de constituição, redação e justiça:

Compete a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se sobre todos os assuntos entregues à sua apreciação nos aspectos constitucional e legal e, quando já aprovados pelo Plenário, analisá-los sob o aspecto lógico e gramatical, de modo a adequar ao bom vernáculo o texto das proposições.

§1º - Salvo expressa disposição em contrário deste Regimento é obrigatória à audiência da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final em todos os projetos de Lei, decreto Legislativo e resolução que transitarem pela Câmara.

§2º - Concluindo a Comissão de Justiça pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto, seu parecer seguirá ao Plenário para ser discutido e, somente quando for rejeitado prosseguirá aquele sua tramitação.

§ 3º- A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, manifestar-se-á sobre o mérito da proposição, assim atendida a colocação do assunto em pauta sobre o prisma de sua conveniência, utilidade e oportunidade nos casos seguintes:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

- a) Organização administrativa da Prefeitura e da Câmara;
- b) Criação de entidades de administração indireta ou de fundação;
- c) Aquisição e alienação de bens imóveis;
- d) Firmaturas de convênios e consórcios;
- e) Concessão de licença ao Prefeito e o Vereador;
- f) Alteração de denominação de próprios municipais e logradouros;

Comissão de finanças e orçamento:

Compete à Comissão de Orçamento e Finanças, opinar obrigatoriamente sobre todas as matérias de caráter financeiro e especialmente quando for o caso de:

- I- Proposta Orçamentária;
- II- Orçamento Plurianual;
- III- Proposição referente a matérias tributárias, de abertura de crédito, empréstimos públicos e as que, direta ou indiretamente, alteram a despesa ou a receita do município, acarretem responsabilidade ao Erário Municipal ou interessem ao crédito e ao patrimônio público Municipal.
- IV- Proposições que fixem ou aumentem os vencimentos do funcionalismo e que fixem ou atualizem os subsídios do Prefeito e dos Vereadores e a Verba de Representação do Prefeito, do Vice-Prefeito e do Presidente da Câmara.

Comissão de Obras e Serviços Públicos:

Compete a Comissão de Obras e Serviços Públicos, opinar nas matérias referentes a quaisquer obras, empreendimentos e execução de serviços públicos locais e ainda sobre assuntos ligados às atividades produtivas em geral, oficiais ou particulares.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

Comissão de Educação e Saúde:

Compete à Comissão de Educação e Saúde manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre assuntos educacionais e artísticos, inclusive patrimônio histórico, desportivo e relacionado com saúde, o saneamento e a assistência e previdência social em geral.

Parágrafo Único - A Comissão de Educação Saúde e assistência Social apreciará obrigatoriamente as proposições que tenham por objetivo.

- a) Concessão de bolsas de estudos;
- b) Reorganização Administrativa da Prefeitura nas áreas de Educação e Saúde.
- c) Implantação de centros comunitários, sob auspício oficial.

Controle interno:

- I. Comprovar a legalidade e avaliar resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, quanto à sua eficiência e eficácia;
- II. Acompanhar o cumprimento das metas previstas na Lei de diretrizes Orçamentárias e a execução do orçamento e dos programas de trabalho;
- III. Promover orientação às Unidades administrativas com vistas à racionalização da execução da despesa;
- IV. Coordenar e executar o programa de auditoria interna, a fim de assessorar as unidades Administrativas na prática dos atos de gestão, encaminhando os relatórios ao tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação pertinente;
- V. Subsidiar as Unidades Administrativas no planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho das atividades;
- VI. Acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária, e demais relatórios e informações exigidas pela legislação pertinente;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

- VII. Apresentar relatório das receitas e despesas e demonstrativos financeiros e orçamentários específicos.
- VIII. Acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para a despesa pública, mormente no que tange a despesas com pessoal;
- IX. Desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais previstas.
- X. Avaliar os resultados alcançados pela administração da Câmara Municipal;
- XI. Verificar os processos de licitações, suas dispensas ou inexigibilidade, bem como a execução dos contratos administrativos firmados para a execução de obras, fornecimento de materiais, prestação de serviços, locação de programas de informática contínua na área de contabilidade;
- XII. Acompanhar o planejamento e execução de programas de trabalho e do orçamento;
- XIII. Emitir parecer prévio nos processos administrativos de despesas.

Assessor jurídico:

- I. Elaborar projetos de Resolução e Decretos Legislativos.
- II. Exarar parecer em projetos de Leis, processos administrativos e Comissões de inquéritos;
- III. Superintender todas as atividades administrativas e Legislativas da Câmara Municipal;
- IV. Representar a Câmara Municipal, Judicial ou Extrajudicialmente, perante órgãos e Tribunais de qualquer grau de jurisdição;.

Secretaria Geral:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

- I - Efetuar seleções, concursos públicos e contratação de pessoal, serviços ou de terceiros;
- II - Solicitar, arquivar e juntar documentos pessoais;
- III - Elaborar folha de pagamento de pessoal, controle de cheques dos mesmos e de diárias a serem realizadas, bem como as guias de recolhimento de obrigações patronais;
- IV - Efetuar o controle de freqüência de pessoal;
- V - Controlar os serviços de segurança ou transporte em geral, bem como do demais servidores desse Órgão;
- VI - Controlar as correspondências recebidas e expedidas, e outros documentos de interesse político, administrativo ou judicial do Poder legislativo;
- VII - Requerer e despachar correspondências e expedientes destinados à Câmara Municipal ou à sua Presidência;
- VIII - Requisitar serviços próprios ou de terceiro;
- IX - Solicitar as autorizações de despesas gerais;
- X - Resolver questões político-administrativos de competência da Presidência;
- XI - Controlar fluxo de pessoal para audiência com o Presidente e agendar outros compromissos;
- XII - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- XIII - Resolver questões imediatas que não dependam de consultas ou parecer e decisões de superiores hierárquico, técnico.

Assessor Parlamentar:

Compete examinar Projetos de Leis, Resolução e Decretos legislativos em tramitação na Câmara Municipal, Auxiliar vereadores na elaboração de emendas, Auxiliar e acompanhar a tramitação do processo legislativo correspondente à matéria, Coletar ou contribuir com idéias, opiniões, pareceres ou qualquer outro auxílio técnico ou jurídico,

Rua Boa Vista – Nº 2678, Centro Cep. 76.867-000 – Fone/Fax (69) 3525 1016



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

Efetuar pesquisas ou buscas de assunto de interesse do poder legislativo e seus serviços internos.

Secretário de Gabinete:

Ao Secretario de Gabinete compete assessorar o gabinete do Presidente da Câmara Municipal em todos os atos que se fizerem necessário, servindo de mediador entre os vereadores nos assuntos relacionados no Poder Legislativo, sempre que o presidente estiver ausente.

Contabilidade:

Elaborar e/ou superintender a elaboração de balancetes mensais, balanços, relatórios e prestações de contas anuais, Realizar e contabilizar as despesas empenhadas, Assinar os instrumentos relacionados na alínea “a” deste inciso, Efetuar a conferencia de caixa e do controle orçamentário de tesouraria, Executar e/ou superintender a execução orçamentária própria, inclusive as relativas a licitação e demais contratos, Dar parecer técnico financeiro em processos administrativos, relatórios, balancetes próprios e do executivo, antes d sua submissão à aprovação do Plenário, Autorizar com o Presidente, os pagamentos que empenhar, Controlar a execução orçamentária do Poder Legislativo;

Diretor Financeiro:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

Compete ao Diretor Financeiro, cuidar das finanças da Câmara Municipal, fiscalizar os repasses constitucionais mensais do município ao Poder Legislativo, zelar pela movimentação das contas bancárias controlar o orçamento da Câmara e os pagamentos.

Diretor Administrativo:

Compete do diretor administrativo, administrar as atividades da Câmara Municipal, orientando seu presidente nos procedimentos administrativos gerais, mormente fiscalizando e orientando a abertura de processos administrativos no que tange à aquisição de bens e ou serviços necessários a atividades diárias, observando sempre o procedimento licitatório e o de dispensa de licitação, realizando ainda outro serviço pertinente.

Assessor de Comunicação:

Compete ao Assessor de Comunicação Social, os assuntos da Câmara relacionados com a interação entre as entidades sociais, comerciais ou industriais existentes no município de Vale do Anari ou fora dele, devendo também desempenhar funções protocolares quando estas se fizerem necessárias.

Agente Administrativo:

Executar trabalhos de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente atendidas e requeiram capacidade de julgamento. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

expedientes recebidos. Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever, digitar ou datilografar, textos e executar outros serviços rotineiros; como cartas, ofícios, Memorandos, telegramas, folhas de pagamento, e outros serviços atinentes que lhe for atribuído.

Auxiliar Administrativo:

Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas administrativas em geral de equipamentos, sob supervisão de profissional da respectiva área; Auxiliar nos serviços diversos administrativos, fazendo anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos, arquivar e indicar por ordem numérica e temporal, autógrafos de Leis sancionadas, vetadas, promulgadas, resoluções e decretos legislativos, correspondências.

Recepcionista:

Ocupar a recepção da Câmara e atender com delicadeza, bons modos e cortesia as pessoas que procuram a Câmara Municipal, fornecendo-lhes as informações que se fizerem necessária, atender telefonemas, anotar recados, receber as correspondências da Câmara Municipal, dos Vereadores e dos demais servidores, entregando-as de imediato aos interessados e executar os demais serviços pertinentes que lhe forem atribuídos.

Vigia:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

Executar atividades no campo da segurança nas dependências do órgão da Câmara Municipal e respectivas áreas; Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controle da entrada e saída de pessoas e volumes; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Prestar informações quando solicitada; Executar outras tarefas correlatas.

Zeladora:

Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras, envolvendo trabalhos pé - estabelecidos, subordinada ao chefe imediato; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão em que estiver lotada; Executar outras tarefas correlatas.

Motorista:

Conduzir os veículos de propriedade da Câmara Municipal, zelando por sua conservação e manutenção, observando sempre as datas das trocas de óleo dos filtros de ar, de combustível e de óleo. Conduzir os veículos com rigorosa observação às regras de trânsito, para evitar as multas decorrentes de infrações.

Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

Compete receber pedido de acesso à informação e, sempre que possível, fornecer imediatamente a informação. Registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico e entregar ao solicitante o número de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido. Encaminhar o pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber. Controlar o cumprimento de



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PALÁCIO VEREADOR ACYR JOSÉ DAMASCENO
PODER LAGISLATIVO

prazos para o fornecimento de informações por parte dos setores demandados. Disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.