

ANEXO 01

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DA MESA DE ACORDO COM O REGIMENTO INTERNO

Art. 34. – O Presidente da Câmara é a mais alta autoridade da Mesa, dirigindo-a e ao Plenário, em conformidade com as atribuições que lhe conferem este Regimento Interno.

Art. 35. – Compete ao Presidente da Câmara ou ao 1º Secretário quando no exercício da Presidência face à ausência ou impedimento legal do Presidente:

- I- representar a Câmara Municipal em Juízo e fora dele, inclusive prestando informações em Mandado de Segurança contra ato da Mesa ou Plenário;
- II- dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;
- III- interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;
- IV- promulgar as Resoluções, bem como, as Leis que receberam sanção tácita e as cujo veto tenham sido promulgadas pelo Prefeito Municipal;
- V- fazer publicar os atos da Mesa, bem como as Resoluções e as Leis por ele promulgadas;
- VI- declarar extintos os mandatos do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos em Lei;
- VII- apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o Balanço relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês anterior;
- VIII- requisitar do Executivo o numerário a que a Câmara Municipal faz jus mensalmente, em forma de duodécimos, antes do dia 20 (vinte) de cada mês;
- IX- exercer, em substituição, a Chefia do Executivo Municipal, nos casos previstos em Lei;
- X- designar Comissões Especiais nos termos deste Regimento Interno, observadas as indicações partidárias;
- XI- mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações;
- XII- realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;
- XIII- administrar os serviços da Câmara Municipal, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão;
- XIV- representar a Câmara junto ao Prefeito, às autoridades federais, estaduais e distritais e perante as entidades privadas em geral;
- XV- credenciar agente de imprensa, rádio e televisão para o acompanhamento dos trabalhos legislativos;
- XVI- fazer expedir convites para as sessões solenes da Câmara Municipal às pessoas que, por qualquer título, mereçam a honraria;
- XVII- conceder audiências ao público, a seu critério, em dias e horas prefixados;
- XVIII- requisitar força, quando necessária à preservação da regularidade de funcionamento da Câmara;

- XIX-** empossar os Vereadores retardatários e suplentes e declarar empossados o Prefeito e Vice-Prefeito, após a investidura dos mesmos nos respectivos cargos perante o Plenário;
- XX-** declarar extintos os mandatos do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Vereador e de Suplente, nos casos previstos em Lei ou em decorrência de decisão judicial, em face de deliberação do Plenário, e expedir Decreto Legislativo de perda de mandato;
- XXI-** convocar Suplente de Vereador quando for o caso;
- XXII-** declarar destituído membro da Mesa ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento Interno;
- XXIII-** designar os membros das Comissões Especiais e seus respectivos substitutos e preencher as vagas nas Comissões Permanentes;
- XXIV-** convocar verbalmente os membros da Mesa, para reuniões previstas neste Regimento;
- XXV-** dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, em conformidade com as normas legais e deste Regimento, praticando todos os atos que, explícita ou implicitamente, não caibam ao Plenário, à Mesa em conjunto, às Comissões, ou a qualquer integrante de tais órgãos individualmente considerados, e em especial exercendo as seguintes atribuições:
 - a)** convocar reuniões extraordinárias da Câmara, e comunicar aos Vereadores as convocações partidas do Prefeito ou a requerimento da maioria de dois terços (2/3) dos membros da Câmara, especialmente nos recessos;
 - b)** superintender a organização da pauta dos trabalhos legislativos;
 - c)** abrir, presidir e encerrar as reuniões da Câmara e suspendê-las, quando necessário;
 - d)** determinar a leitura, pelo Vereador Secretário, das atas, pareceres, requerimentos e outras peças escritas sobre as quais deva deliberar o Plenário, na conformidade do expediente de cada reunião;
 - e)** cronometrar a duração do expediente e da ordem do dia e do tempo dos oradores inscritos, anunciando o início e término respectivos;
 - f)** manter a ordem no recinto da Câmara, concedendo aos oradores inscritos a palavra, cassando-a, disciplinando os apartes e advertindo todos os que incidirem em excessos;
 - g)** resolver questões de ordem;
 - h)** interpretar o Regimento Interno, para aplicação às questões emergentes, sem prejuízo da competência do Plenário para deliberar a respeito, se o requerer qualquer Vereador;

- i) anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado da votação;
- j) proceder à verificação de quórum, de ofício ou a requerimento do Vereador;

l) encaminhar os processos e os expedientes às Comissões Permanentes, para parecer, controlando-lhes o prazo, e, esgotado este pronunciamento, nomear relator nos casos previstos neste Regimento.

XXVI- Praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Executivo, notadamente:

- a) receber as mensagens de propostas legislativas, fazendo-as protocolizar;
- b) encaminhar ao Prefeito, por ofício, os projetos de lei aprovados e comunicar-lhe os projetos de sua iniciativa desaprovados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;
- c) solicitar ao Prefeito as informações pretendidas pelo Plenário e convidá-lo a comparecer ou fazer explicações, quando haja convocação do Poder Legislativo em forma regular;
- d) solicitar mensagem com propositura de autorização legislativa para suplementação dos recursos da Câmara, quando necessário;
- e) proceder a devolução à Tesouraria da Prefeitura de saldo de Caixa existente na Câmara no final de cada Exercício;

XXVII- ordenar as despesas da Câmara Municipal e assinar cheques nominativos ou de ordem de pagamento juntamente com o Servidor encarregado do movimento financeiro;

XXVIII- determinar licitação para contratações administrativas de competência da Câmara quando exigível;

XXIX- apresentar ao Plenário, mensalmente, o Balancete da Câmara referente ao mês anterior;

XXX- administrar o pessoal da Câmara fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuindo aos Servidores vantagens legalmente autorizadas; determinando a apuração de responsabilidades administrativas civil e criminal dos Servidores faltosos e aplicando-lhes penalidades; julgando os recursos hierárquicos de Servidores da Câmara; praticando quaisquer outros atos atinentes a essa área de sua gestão;

XXXI- mandar expedir certidões requeridas para a defesa de direito e esclarecimentos de situações de interesse pessoal;



Câmara Municipal de Vereadores de Panelas – PE

Poder Legislativo

CASA LOURIVAL LUCENA GALVÃO C.N.P.J 08.762.049/0001-93
UNIDOS EM DEFESA DO POVO!

- XXXII-** exercer atos de poder de polícia administrativa em quaisquer matérias relacionadas com a atividade da Câmara Municipal dentro ou fora do recinto da mesma;
- XXXIII-** dar provimento ao recurso de que trata o Art. 55, §1º. Desde Regimento.

Art. 36. – O Presidente da Câmara, quando estiver substituindo o Prefeito, nos casos previstos em lei, ficará impedido de exercer qualquer atribuição ou praticar qualquer ato que tenha implicação com a função legislativa.

Art. 37. – O Presidente da Câmara poderá oferecer proposições ao Plenário, mas deverá afastar-se da Mesa quando estiverem as mesmas em discussão ou votação.

Art. 38. – O Presidente da Câmara somente poderá votar nas hipóteses em que é exigível o quórum qualificado de dois terços (2/3) dos membros da Câmara, e ainda nos casos de desempate, de eleição e de destituição de membros da Mesa e das Comissões Permanentes, nas votações secretas e em outros previstos em lei.

Parágrafo Único – O Presidente fica impedido de votar nos processos em que for interessado como denunciante ou denunciado.

ATRIBUIÇÕES DO PRIMEIRO SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA DE ACORDO COM O REGIMENTO INTERNO

Art. 39 – Compete ao 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 de deva ser de conhecimento da Casa;
- IV-** fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;
- V-** redigir as atas, resumindo os trabalhos da reunião e assinando-as juntamente com o Presidente;
- VI-** gerir a correspondência da Casa, providenciando a expedição de ofícios em geral e de comunicados individuais aos Vereadores;
- VII-** substituir o Presidente da Mesa, quando necessário.

ATRIBUIÇÕES DO SEGUNDO SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA DE ACORDO COM O REGIMENTO INTERNO.

Art. 39 parágrafo único.



Câmara Municipal de Vereadores de Panelas – PE

Poder Legislativo

CASA LOURIVAL LUCENA GALVÃO C.N.P.J 08.762.049/0001-93
UNIDOS EM DEFESA DO POVO!

Parágrafo Único – São atribuições do 2º Secretário:

- I- fiscalizar a redação das atas das reuniões Plenárias da Câmara;
- II- supervisionar e ter sob a sua responsabilidade o documentário parlamentar da Câmara;
- III- substituir o 1º Secretário em suas faltas, ausências, impedimentos legais e licenças.