



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

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:

Dirige os trabalhos legislativos e os serviços administrativos da Casa. É um órgão colegiado, integrado por sete deputados eleitos entre os parlamentares da Casa. A Mesa tem competências específicas, como, por exemplo, a de promulgar, junto com a Mesa do Senado Federal, as emendas à Constituição e de propor alterações ao Regimento Interno. O mandato dos membros da Mesa é de dois anos.

Presidente:

É a maior autoridade da seção. 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.
- 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.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

- 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:

Vice-presidente tem a função de substituir o presidente em decorrência de sua ausência.

1º secretário:

- I. Constatar a presença dos vereadores ao abrir-se a sessão, confrontando-a com o livro de presença, anotando os que comparecerem e os que faltarem, com justa causa, assim como encerrar o referido livro, ao final da sessão;
- II. Fazer a chamada dos vereadores nas ocasiões determinadas pelo presidente;
- III. Ler a ata e o expediente do prefeito de e de diversos, bem com as proposições e demais papeis que devam ser conhecimento do plenário;
- IV. Fazer a inscrição de oradores;
- V. Superintender a relação da ata, resumindo os trabalhos da sessão, assinando-a juntamente com o presidente e o 2º secretário;
- VI. Redigir e transcrever as atas das sessões secretas;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

- VII. Assinar com o presidente e o 2º secretário os atos da Mesa;
- VIII. Auxiliar a presidência na inspeção dos servidores da secretaria e na observância do regimento interno.

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:

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.

Os Vereadores têm quatro funções principais:

- I. **Função Legislativa:** consiste em elaborar as leis que são de competência do Município, discutir e votar os projetos que serão transformados em Leis, buscando organizar a vida da comunidade.
- II. **Função Fiscalizadora:** o Vereador tem o poder e o dever de fiscalizar a administração, cuidar da aplicação dos recursos, a observância do orçamento. Também fiscaliza através do pedido de informações.
- III. **Função de Assessoramento ao Executivo:** esta função é aplicada às atividades parlamentares de apoio e de discussão das políticas públicas a serem implantadas por programas governamentais, via plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual (poder de emendar, participação da sociedade e a realização de audiências públicas).
- IV. **Função Julgadora:** a Câmara tem a função de apreciação das contas públicas dos administradores e da apuração de infrações político-administrativas por parte do Prefeito e dos Vereadores.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

Comissão de constituição, redação e justiça:

- I. Manifestar-se sobre todos os assuntos entregues a sua apreciação, por imposição regimental ou deliberação do plenário;
- II. É obrigatório a audiência desta comissão, sobre todas as matérias apresentadas a mesa da Câmara, que se destinam a transformar-se em leis ou que dependem da deliberação do plenário, quanto:
 - a) Seu aspecto constitucional, jurídico e legal;
 - b) Sua perfeita forma, correção gramatical e lógica.

Comissão de finanças e orçamento:

- I. Manifestar-se sobre todos os assuntos a sua apreciação por imposição regimental;
- II. É obrigatório a audiência da comissão sobre todas as matérias apresentadas a mesa da Câmara, que se destinam a transformar-se em leis ou que dependem da deliberação do plenário, quanto:
 - a) A existência da indicação dos recursos para autorização de créditos, operações e programas financeiros;
 - b) O cumprimento das exigências da lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964, que estatui normas de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da união, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, na mensagem executiva de orçamento financeiro, nos balancetes da prefeitura e prestação de contas da Câmara;
 - c) A perfeita aplicação de verbas e operações na prestação de contas e relatórios anual da Câmara municipal;
 - d) A obediência dos preceitos e normas para autorização de alienação, aquisição que representem alteração ou mutação patrimoniais, fixem padrões de vencimentos de cargos e funções, alterações tributárias empréstimos público;
 - e) Elaborar até o último mês, do primeiro período do último ano da



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

legislatura, projeto fixando a remuneração dos vereadores, prefeito e vice-prefeito, para vigor na subsequente;

- f) Emitir parecer sobre todas as matérias que se refiram a alterações de vencimentos, remuneração, gratificação, criação de cargos, funções e encargos;
- g) Sobre atividades e regime dos funcionários e servidores públicos do município, obedecido aos estudos e as leis em vigor.

§ 1º na falta da iniciativa da comissão, para as proposições contidas na alínea “f” do inciso anterior, a mesa da Câmara apresentará o projeto de resolução de acordo com a legislação em vigor, na falta da iniciativa de ambas, poderão ser apresentados por qualquer vereador, desde que assinados por 1/3 da totalidade dos vereadores.

§ 2º é obrigatório o parecer da comissão de finanças e orçamento na matéria que se refere o paragrafo anterior.

Comissão de indústria, comércio e obras públicas:

- I. Emitir parecer sobre todas as matérias que se refiram as atividades e regimes de funcionamento da indústria e do comercio do município;
- II. Sobre feiras e mercados;
- III. Sobre criação ou alteração de qualquer tributo municipal;
- IV. Emitir parecer sobre as matérias que se refiram a realização de obras, execução de serviços prestados pelo município;
- V. Sobre concessões para exploração de transporte coletivos e matérias que se refiram as atividades, sistemas, e normas de transportes de competência do município;
- VI. Sobre denominação, mudança de denominação de logradouro pública, cuidando de sua perfeita localização e identificação;
- VII. Sobre normas de construções, edificações e as propriedades imobiliárias, obedecidas o código de obras;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

VIII. Desapropriação ou doação de prédio ou lotes de terrenos;

Parágrafo único: Os pareceres emitidos são quanto a viabilidade, o interesse administrativo e coletivo.

Comissão de educação, saúde, urbanismo e bem - estar social:

- I. Emitir parecer sobre todas as matérias que se refiram as atividades educacionais ou urbanísticas e sociais;
- II. Concessão de títulos ou qualquer outra honraria;
- III. Reconhecimento de qualquer instituição ou entidade como utilidade publica;
- IV. Emitir parecer sobre as matérias que se refiram a higiene sanitária e a saúde em geral;
- V. Sobre o funcionamento e as normas para instituições medicas e assistenciais do município;
- VI. Sobre o bem estar, a tranquilidade e segurança da comunidade.

Parágrafo Único: Os pareceres emitidos são quanto ao interesse administrativo e coletivo.

Controle interno:

- I. Emitir relatório mensal sobre os processos administrativos submetidos ao seu exame;
- II. Fiscalizar em cada processo administrativo relativos às despesas, os empenhamentos nas corretas dotações orçamentárias verificando suas existências;
- III. Verificar, nos processos administrativos relativos às despesas, as corretas liquidações que devam anteceder aos pagamentos;
- IV - Examinar os processos de licitação;
- V – Emitir os relatórios, de sua alçada, exigidos pela Lei Complementar 101/2000.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

Assessor jurídico:

- I. Defender, em juízo ou fora dele, os interesses da Câmara Municipal;
- II. Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, bem como emitir os devidos pareceres;
- III. Assessorar o Presidente da Câmara Municipal e Vereadores nos atos Legislativos;
- IV. Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- V. Emitir pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente e demais unidades da Câmara Municipal;
- VI. Proporcionar Assessoramento jurídico aos Vereadores da Câmara Municipal;
- VII. Executar outras atividades que forem atribuídas.

Secretaria Geral:

- I. Executar atividade relativa ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames dos servidores e os demais assuntos de pessoal;
- II. Executar atividades relativas à padronização, guarda, aquisição, distribuição, e controle do material utilizado na Câmara;
- III. Executar atividades relativas ao tombamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- IV. Receber, protocolar, distribuir e controlar o andamento dos processos;
- V. Controlar o sistema de informática em seus arquivos, programas e equipamentos;
- VI. Conservar, interna e externamente, o prédio da Câmara, móveis e instalações;
- VII. Manter e controlar a frota de veículos, bem como os equipamentos de



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

- uso geral da Câmara Municipal;
- VIII. Elaborar, em colaboração com a Mesa Diretora, o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual de acordo com as diretrizes da Câmara Municipal;
- IX. Sugerir medidas administrativas necessárias ao bom desempenho dos órgãos afetos à sua atuação;
- X. Controlar e acompanhar toda a execução da contabilidade;
- XI. Coordenar a execução dos serviços de sonorização e imagem dos trabalhos do Poder Legislativo;
- XII. Processar toda a despesa, mantendo rigoroso controle para a aquisição de bens e serviços, em conformidade com a Lei;
- XIII. Acompanhar a elaboração dos balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para a Câmara;
- XIV. Assistir ao Presidente nas funções Políticas, Administrativas e social, dentro do Município ou fora dele;
- XV. Manter em ordem e atualizado o arquivo de Leis Municipais, bem como a Legislação Estadual e Federal de interesse do Município.

Assessor Legislativo:

- I. Elaborar os projetos de Leis, justificativas, mensagens e ofícios de encaminhamento à Prefeitura Municipal;
- II. Preparar as respostas de ofícios, requerimentos e indicações;
- III. Preparar os projetos oriundos da Edilidade para as sanções ou razões de vetos, providenciar as publicações das Leis.
- IV. Acompanhar as Sessões da Câmara Municipal, colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos e trâmites legislativos.

Contabilidade:

- I. Executar tarefas contábeis como: Classificação contábil da documentação; Escrituração de livros contábeis e fiscais; Conciliação



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

dos registros contábeis; Cálculo de depreciação e CM do Balanço Anual; Levantamento de balancetes mensais e balanço anual; Serviço de pessoal; Elucidação de consultas de natureza contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária;

- II. Atendimento a fiscalização que envolvam os serviços contábeis e outros similares.

Financeiro:

Responsável pela tesouraria, contas a pagar, contas a receber, captação e investimentos de recursos, gerados pela atividade econômica desenvolvida pela mesma.

Patrimônio:

Identifica melhorias nos processos de inventário físico do ativo imobilizado, controla catalogação de bens e define políticas e procedimentos na utilização e compra de materiais.

Almoxarifado:

É o profissional **responsável pela** coordenação da separação, estocagem e armazenamento de produtos.

Controle de frota:

Gerencia **frota** de veículos no transporte de cargas e passageiros, administra receitas e custos de inspeção, acompanha indicadores da área e elabora planejamento estratégico para otimizar os processos de manutenção preventiva e corretiva.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

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 conterá 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 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.

PROTOCOLO:

Setor encarregado do recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos.

RECEPÇÃO:

É a profissional responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone.

RECURSOS HUMANOS:

Cuidar do bem-estar da equipe, de seus direitos trabalhistas e da contratação e da demissão de um funcionário. O profissional também pode analisar estratégias que ajudem a empresa a elaborar planos de recrutamento de funcionários.

SERVIÇOS GERAIS:

Efetuar sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, limpeza, conservação e outros similares.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO

