



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA

CGC/MF 01 666.524/0001-89



RESOLUÇÃO Nº 07/2017.

Regulamenta a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Paulistânia e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que ele aprova e ele promulga a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Esta Resolução regulamenta a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Paulistânia.

Artigo 2º - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Paulistânia, respeitando-se as disposições legais, rege-se por esta Resolução.

Artigo 3º - A Câmara Municipal de Paulistânia tem a seguinte estrutura organizacional:

- 1- Presidente
- 2- Vice-Presidente
- 3- 1º Secretário
- 4- 2º Secretário
- 5- Vereadores
- 6- Assessor Parlamentar
- 7- Assessor Jurídico do Legislativo
- 8- Controle Interno
- 9- Secretário do Legislativo
- 10- Diretor Administrativo
- 11- Serviços Gerais

Presidente (1):

Nome: José Mauro Cadamuro
Email: cmpaulistania@uol.com.br
Telefone: (14) 997772320

Art. 26 do Regimento Interno - O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, competindo-lhe as funções administrativas e diretivas internas, além de outras expressas neste Regimento ou decorrentes da natureza de suas funções e prerrogativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA

CGC/MF 01.666.524/0001-89



Art. 28 do Regimento Interno - Compete privativamente ao Presidente, quanto às atividades legislativas:

- a) Proceder à distribuição de matéria às Comissões permanentes ou especiais;
- b) Deferir, por requerimento do autor, a retirada de proposição, ainda não incluída na Ordem do Dia;
- c) Despachar o requerimento;
- d) Determinar o arquivamento ou desarquivamento de proposições, nos termos regimentais;
- e) Devolver ao autor a proposição que não esteja devidamente formalizada, que verse sobre matéria alheia à competência da Câmara, ou que seja evidentemente inconstitucional ou anti-regimental;
- f) Recusar o recebimento de substitutivos ou emendas que não sejam pertinentes à proposição inicial;
- g) Declarar prejudicada a proposição em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo, salvo requerimento que consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou resultante de modificação da situação de fatos anteriores;
- h) Fazer publicar os Atos da Mesa e da Presidência, Portarias, Resoluções e Decretos Legislativos, bem como as Leis por ele promulgadas;
- i) Fazer publicar o inteiro teor do texto e da respectiva exposição de motivos de qualquer Projeto de Lei recebido, antes de remetê-lo às Comissões;
- j) Votar nos seguintes casos:
 - 1) Na eleição da Mesa;
 - 2) Quando a matéria exigir, para sua aprovação, voto favorável de dois terços ou da maioria absoluta dos membros da Câmara;
 - 3) No caso de empate, nas votações públicas e, nas votações secretas;
 - 1) Incluir na Ordem do Dia da primeira sessão subsequente, sempre que tenha sido esgotado o prazo previsto para sua apreciação, os projetos de lei de iniciativa do Executivo submetidos à urgência, e os vetos por estes apostos, observado o seguinte:
 - 1) Em ambos os casos ficarão sobrestadas as demais proposições até que se ultime a votação;
 - 2) A deliberação sobre os projetos de lei submetidos à urgência terá prioridade sobre a apreciação do veto.
 - m) Promulgar as Resoluções, os Decretos Legislativos e as leis, cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, quando tal ato deixar de ser providenciado pelo Prefeito no prazo previsto pela Lei Orgânica do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA

CGC/MF 01 666.524/0001-89



n) Apresentar proposição à consideração do Plenário, devendo afastar-se da Presidência para discuti-la.

Vice-Presidente (2):

Nome: Juscelino Pereira da Silva
Email: cmpaulistania@uol.com.br
Telefone: (14) 99700586

Art. 41 do Regimento Interno - Compete ao Vice-presidente da Câmara substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos em Plenário e, também, as seguintes atribuições:

§ 1º - Substituir o Presidente fora do Plenário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, e suceder-lhe definitivamente em caso de renúncia ou vacância;

§ 2º - Superintender, sempre que convocado pelo Presidente, os serviços administrativos da Câmara Municipal, bem como auxiliá-lo na direção das atividades legislativas e de polícia interna.

1º secretário (3):

Nome: Jason Roberto de Abreu
Email: cmpaulistania@uol.com.br
Telefone: (14) 996909790

Art. 42 do Regimento Interno - São atribuições do Primeiro Secretário:

I - Proceder à chamada dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente e nos casos previstos neste Regimento, rubricando as respectivas folhas;

II - Ler a ata e a matéria do Expediente, bem como as proposições e demais papéis sujeitos ao conhecimento ou deliberação do Plenário;

III - Determinar o recebimento e zelar pela guarda das proposições e documentos entregues à Mesa, para conhecimento e deliberação de Plenário;

IV - Constatar a presença dos Vereadores na abertura da sessão, confrontando-a com o livro de presença, anotando os presentes e os ausentes, com causa justificada ou não, consignando outras ocorrências sobre o assunto;

V - Receber e determinar a elaboração de toda a correspondência oficial da Câmara, submetendo-a ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;

VI - Superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-a juntamente com o Presidente e o Segundo Secretário;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA

CGC/MF 01 666.524/0001-89



- VII - Secretariar as reuniões da Mesa, redigindo as respectivas atas;
- VIII - Redigir as atas das sessões secretas e efetuar as transcrições necessárias;
- IX - Assinar, com o Presidente e o Segundo Secretário, os Atos da Mesa e os autógrafos destinados à sanção;
- X - Substituir o Presidente na ausência, afastamento ou impedimento simultâneo deste e do Vice-presidente.

2º secretário (4):

Nome: João Carlos Pereira

Email: cmpaulistania@uol.com.br

Telefone: (14) 998368051

Art. 43 do Regimento Interno - São atribuições do Segundo Secretário:

I - Substituir o Primeiro Secretário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

II - Assinar, juntamente com o Presidente e o Primeiro Secretário, os Atos da Mesa, as atas das sessões e os autógrafos destinados à sanção;

III - Auxiliar o Primeiro Secretário no desempenho de suas atribuições quando da realização das sessões plenárias.

Parágrafo único - Quando no exercício das atribuições de Primeiro Secretário, nos termos do artigo 48, parágrafo único, deste Regimento, o Segundo Secretário acumulará com as suas funções do substituído.

Vereadores (5):

Nome: José Mauro Cadamuro

Email: cmpaulistania@uol.com.br

Telefone: (14) 997772320

Nome: Juscelino Pereira da Silva

Email: cmpaulistania@uol.com.br

Telefone: (14) 997000586

Nome: Jason Roberto de Abreu

Email: cmpaulistania@uol.com.br

Telefone: (14) 996909790

Nome: João Carlos Pereira



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CGC/MF 01 666.524/0001-89



Email: cmpaulistania@uol.com.br
Telefone: (14) 998368051

Nome: Alexsandro Antonio e Andrade Leite
Email: aa_leite@hotmail.com
Telefone: (14) 669920957

Nome: José Leite das Neves
Email: cmpaulistania@uol.com.br
Telefone: (14) 997105559

Nome: Luiz Carlos Marques
Email: cmpaulistania@uol.com.br
Telefone: (14) 996596100

Nome: Maria Antonia Idalgo dos Santos
Email: cmpaulistania@uol.com.br
Telefone: (14) 998712048

Nome: Paulo Sergio Balbino
Email: cmpaulistânia@uol.com.br
Telefone: (996229826

Art. 323 do Regimento Interno - Os Vereadores são agentes políticos investidos no mandato legislativo municipal, pelo sistema partidário e da representação proporcional, por voto direto e secreto, para uma legislatura de quatro anos.

Art. 324 do Regimento Interno - Os Vereadores, qualquer que seja seu número, tomarão posse no dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura, em Sessão Solene presidida pelo Vereador mais votado entre os presentes, e prestarão o compromisso de bem cumprir o mandato e respeitar a Constituição, a Lei Orgânica do Município e a legislação vigente, nos termos do Capítulo II do Título I deste Regimento.

§ 1º - No ato da posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e, na mesma ocasião, bem como ao término do mandato, deverão fazer declaração pública de seus bens, a ser transcrita em livro próprio, constando da ata o seu resumo.

§ 2º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo no prazo de quinze dias, ressalvados os casos de motivo justo aceito pela Câmara.

§ 3º - O Vereador, no caso do parágrafo anterior, bem como os suplentes posteriormente convocados, serão empossados perante o



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CGC/MF 01.666.524/0001-89



Presidente, apresentando o respectivo diploma, a declaração de bens e prestando o compromisso regimental no decorrer da sessão ordinária ou extraordinária.

§ 4º - Os suplentes, quando convocados, deverão tomar posse no prazo de quinze dias da data do recebimento da convocação, observado o previsto no parágrafo 2º do artigo 7º deste Regimento.

§ 5º - Tendo prestado compromisso uma vez, fica o suplente de Vereador dispensado de novo compromisso em convocações subseqüentes, procedendo-se da mesma forma com relação à declaração pública de bens, sendo, contudo, sempre exigida a comprovação de desincompatibilização.

§ 6º - Verificada a existência de vaga ou licença de Vereador, o Presidente não poderá negar posse ao suplente que cumprir as exigências do artigo 6º, incisos I e II, deste Regimento, apresentar o diploma e comprovar sua identidade, sob nenhuma alegação, salvo a existência de fato comprovado de extinção de mandato.

Art. 325 do Regimento Interno - Compete ao Vereador, entre outras atribuições:

- I - Participar de todas as discussões e deliberações do Plenário;
- II - Votar na eleição e destituição da Mesa e das Comissões permanentes;
- III - Apresentar proposições que visem ao interesse coletivo;
- IV - Concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões permanentes;
- V - Participar das Comissões temporárias;
- VI - Usar da palavra nos casos previstos neste Regimento;
- VII - Conceder audiências públicas na Câmara, dentro do horário de seu funcionamento.

Art. 331 do Regimento Interno - São deveres do Vereador, além de outros previstos na legislação vigente:

- I - Respeitar, defender e cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica Municipal e demais leis;
- II - Agir com respeito ao Executivo e ao Legislativo, colaborando para o bom desempenho de cada um desses Poderes;
- III - Usar de suas prerrogativas exclusivamente para atender ao interesse público;
- IV - Obedecer às normas regimentais;
- V - Residir no Município, salvo quando o distrito que resida for emancipado durante o exercício do mandato;
- VI - Representar a comunidade, comparecendo convenientemente trajado, nos dias designados, para a abertura das sessões, nelas permanecendo até o seu término;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA

CGC/MF 01 666.524/0001-89



- VII - Participar dos trabalhos do Plenário e comparecer às reuniões das Comissões permanentes ou temporárias das quais seja integrante, prestando informações, emitindo pareceres nos processos que lhe forem distribuídos, sempre com observância dos prazos regimentais;
- VIII - Votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara salvo quando tiver, ele próprio ou parente afim ou consanguíneo até terceiro grau, interesse manifesto na deliberação, sob pena de nulidade da votação quando seu voto for decisivo;
- IX - Desempenhar encargos que lhe forem atribuídos, salvo motivo justo alegado perante a Presidência ou a Mesa, conforme o caso;
- X - Propor à Câmara todas as medidas que julgar convenientes ao interesses do Município e à segurança e bem estar da comunidade, bem como impugnar as que lhe pareçam contrárias ao interesse público;
- XI - Comunicar suas faltas ou ausências, quanto tiver motivo justo para deixar de comparecer às sessões plenárias ou às reuniões das Comissões;
- XII - Observar o disposto no artigo 3º deste Regimento;
- XIII - Desincompatibilizar-se e fazer declaração pública de bens no ato da posse e ao término do mandato.

Art. 335 do Regimento Interno - São direitos dos Vereadores, além de outros previstos na legislação vigente:

- I - Inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos, no exercício do mandato e na circunscrição do Município;
- II - Subsídio mensal condigno;
- III - Licenças, nos termos do que dispõe o artigo 35 da Lei Orgânica Municipal.

ASSESSOR PARLAMENTAR (6):

Nome: Paulo Ricardo Pereira
Email: assessor.camara@hotmail.com

ASSESSOR JURÍDICO DO LEGISLATIVO (7):

Nome: Claudio Amaral Bahia
Email: claudio_amaralbahia@hotmail.com
Telefone: (14) 23751007

CONTROLADOR INTERNO (8):

Nome: Natalia Graton Pires
Email: tayaamanu@gmail.com
Telefone: (14) 998632405



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA

CGC/MF 01.666.524/0001-89



SECRETÁRIO DO LEGISLATIVO (9):

Nome: Rosana Miranda de Souza Silva

Email: rosanamiranda10@hotmail.com

Telefone: (14) 996372823

DIRETOR ADMINISTRATIVO (10):

Nome: Claudinéia de Moraes Marques

Email: neia.m.marques@hotmail.com

Telefone: (14) 997937184

Art. 314 do Regimento Interno - Os serviços administrativos da Câmara far-se-ão através de sua Secretaria Administrativa, regulamentando-se através de ato do Presidente.

Parágrafo Único - Todos os serviços da Secretaria Administrativa serão dirigidos e disciplinados pela Presidência da Câmara, que contará com o auxílio dos Secretários.

Art. 315 do Regimento Interno - Todos os serviços da Câmara que integram a Secretaria Administrativa serão criados, modificados ou extintos por Lei.

§ 1º - A criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus servidores, bem como a fixação e majoração de seus respectivos vencimentos, serão objeto de lei, de iniciativa da Mesa, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º - A nomeação, exoneração, promoção, comissionamento, licenças, colocação em disponibilidade, emissão, aposentadoria e punição dos servidores da Câmara ocorrerão por Ato da Mesa, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 316 do Regimento Interno - A correspondência oficial da Câmara será elaborada pela Secretaria Administrativa, sob a responsabilidade da Presidência.

Art. 317 do Regimento Interno - Os processos serão organizados pela Secretaria Administrativa, conforme o disposto em Ato do Presidente.

Art. 318 do Regimento Interno - Quando, por extravio, dano ou retenção indevida, tornar-se impossível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria Administrativa providenciará a reconstituição do processo respectivo, por determinação do Presidente, que deliberará de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CGC/MF 01 666.524/0001-89



Art. 319 do Regimento Interno - As dependências da Secretaria Administrativa, bem como seus serviços, equipamentos e materiais serão de livre utilização pelos Vereadores, desde que observada a regulamentação constante de Ato do Presidente.

Art. 320 do Regimento Interno - A Secretaria Administrativa, mediante autorização expressa do Presidente, fornecerá a qualquer pessoa as certidões necessárias à defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, no prazo de quinze dias, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição.

Parágrafo único - Se outro prazo não for marcado pelo Juiz, as requisições judiciais serão atendidas no prazo de quinze dias.

Art. 321 do Regimento Interno - Os Vereadores poderão interpellar a Presidência, mediante requerimento, sobre os serviços da Secretaria Administrativa ou sobre a situação do respectivo pessoal, bem como apresentar sugestões para melhor andamento dos serviços, através de indicação fundamentada.

SERVIÇOS GERAIS (11):

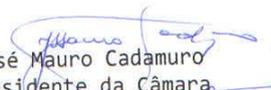
Nome: Elenilza Aparecida Miranda

Email: elenilzamiranda@hotmail.com

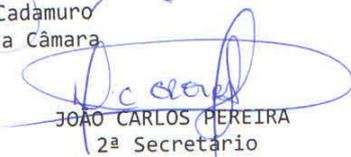
Telefone: (14) 996896457

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Câmara M. de Paulistânia, 11 de dezembro de 2017.


José Mauro Cadamuro
Presidente da Câmara


JASON ROBERTO DE ABREU
1º Secretário


JOÃO CARLOS PEREIRA
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CGC/ME 01.666.524/0001-99



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

