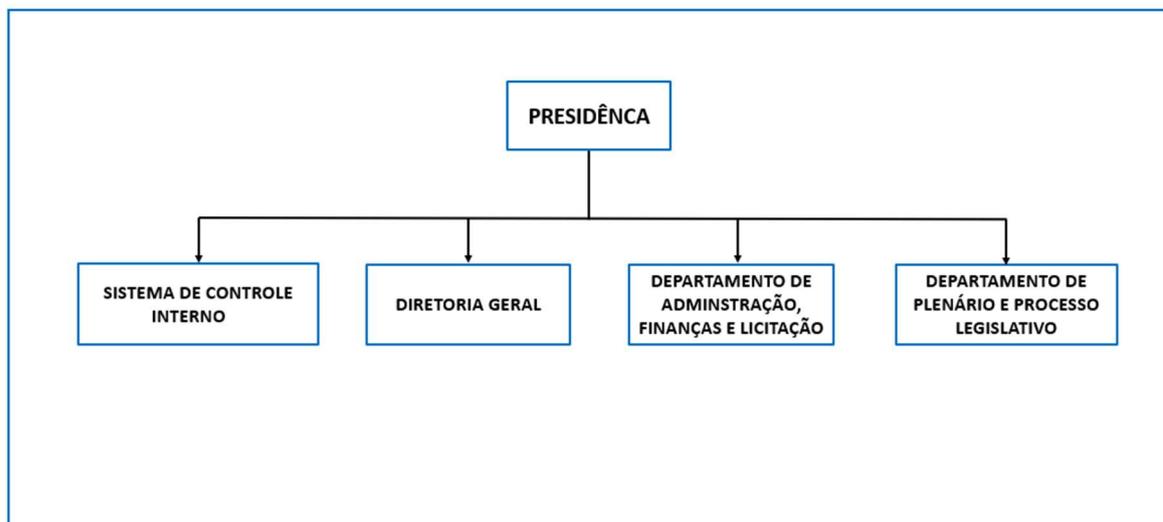




Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



DAS ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

TARCÍSIO SARAIVA BORBA DE MENESES – PRESIDENTE

Art. 17 - O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externa, inclusive em Juízo, cabendo-lhe a função diretiva de todas as suas atividades internas previstas expressamente neste Regimento e cabendo-lhe privativamente:

- I – Interpretar e cumprir o Regimento Interno;
- II - Dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;
- III – Promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as leis com sanção tácita, ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não forem promulgados pelo Prefeito;
- IV – Fazer publicar os atos da Mesa, bem como as Resoluções os Decretos Legislativos e as leis por ele promulgadas;
- V – Declarar extinto o cargo do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos casos previstos em leis;
- VI – Representar sobre a inconstitucionalidade da lei ou ato Municipal;
- VII – Encaminhar pedido de intervenção municipal, nos casos previstos pela Constituição do Estado.
- VIII – Apresentar ao Plenário, até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior;



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

- IX – Decretar a prisão administrativa do servidor da Câmara omissa, diante da prestação de contas de dinheiro público sujeito à sua guarda;
- X – Manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para esse fim;
- XI – Convocar a Câmara extraordinariamente;
- XII – Convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar leis municipais e as determinações do referido Regimento;
- XIII – Determinar ao 1º Secretário a leitura do Expediente e ao 2º Secretário a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
- XIV – Conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos termos deste Regimento, bem como não consentir divagações ou incidentes estranhos aos assuntos em discussão;
- XV – Declarar finda a hora destinada ao Expediente, ou a Ordem do Dia e os prazos facultados aos oradores;
- XVI – Prorrogar as sessões, determinando-lhes o tempo nunca inferior a trinta minutos e nunca superior a duas horas;
- XVII – Determinar, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação do quorum;
- XVIII – Nomear os membros das Comissões Especiais criadas por deliberação da Câmara e designar-lhes substitutos se necessário;
- XIX – Assinar editais, portarias e o expediente da Câmara;
- XX – Manter a ordem dos trabalhos, advertindo os Vereadores que infringirem este Regimento, cassando-lhes a palavra ou suspendendo a sessão;
- XXI – Resolver soberanamente qualquer questão de ordem ou submetê-la ao Plenário quando omissa o Regimento;
- XXII – Mandar anotar em livro próprio os precedentes regimentais, para solução dos casos análogos;
- XXIII – Superintender e censurar a publicação dos trabalhos da Câmara, não permitindo expressões vedadas pelo Regimento;
- XXIV – Rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua secretaria;
- XXV – Nomear, promover, remover, suspender e demitir funcionários da Câmara, obedecendo os preceitos legais, assim como conceder-lhes férias, licenças, abono de faltas, aposentadoria e acréscimo de vencimentos determinados por leis, e promover-lhes a responsabilidade administrativa, civil e criminal;
- XVI – Determinar a abertura de sindicância e inquéritos administrativos;
- XXVII – Dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos seus ou da Câmara;
- XXVIII – Dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Suplentes, bem como presidir a sessão da eleição da Mesa, quando de sua renovação, e dar-lhes posse;
- XXIX – Apresentar no fim do mandato presidencial um relatório dos trabalhos da Câmara;
- XXX – Encaminhar ao Prefeito os pedidos de informações formulados pela Câmara,



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

assim como remeter ao Prefeito e aos Secretários o pedido de convocação para prestar informações no Plenário da Câmara; XXXI – Determinar a requerimento do autor, a retirada da proposição que ainda não tenha recebido parecer da Comissão, ou em havendo-lhe for contrário;

XXXII – Autorizar o desarquivamento de proposições;

XXXIII – Licenciar-se da Presidência quando precisar ausentar-se por mais de 15 (quinze) dias do Município;

XXXIV – Destituir membros da Comissão em caso de descumprimento de atribuições que lhes foram concedidas;

XXXV – Recuar recebimento de proposição, quando não revestida, formal ou materialmente, das exigências regimentais necessárias;

XXXVI – Comunicar ao Vereador, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, quando se tratar de reuniões extraordinárias;

XXXVII – Encaminhar às Comissões competentes, no prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, contadas da leitura em reunião, as proposições apresentadas;

XXXVIII – Convocar reuniões secretas e solenes;

XXXIX – Incluir na Ordem do Dia processos ou proposições, que independem do parecer da Comissão;

XL – Determinar, ao final de cada período Legislativo, o arquivamento de proposições que, após vencidos os prazos previstos para sua regular tramitação, permanecendo sem deliberação do Plenário, executando-se os projetos de codificação e os de iniciativa do Poder Executivo;

XLI – Zelar pelo prestígio da Câmara e pelos direitos, garantias, inviolabilidade e respeito devido aos seus membros, interrompendo o orador que se desviar da questão de debate, discutir matéria vencida, ou sem o devido respeito à Câmara ou a qualquer de seus pares e, em geral aos chefes de Poderes Públicos, advertindo-os, chamando-os a ordem, e, em caso de insistência, cassando-lhes a palavra, podendo igualmente, retirá-los do recinto por qualquer meio, e até suspender a reunião, quando em razão disso se generalizar tumulto;

XLII – Proibir inserção nos anais da Câmara de atos ofensivos, de

discussão e apartes anti-regimentais;

XLIII – Requisitar ao Executivo Municipal as dotações orçamentárias consignadas à Câmara;

XLIV – Encaminhar ao Executivo Municipal a Proposta Orçamentária da Câmara, até o dia 31 de agosto de cada ano para ser incluída no Orçamento Geral do Município;

XLV – Substituir o Prefeito no caso de licença e nos seus impedimentos legais, e suceder-lhe no caso de vaga, quando houver falta ou impedimento do Vice-Prefeito.

Fonte: Regimento Interno



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

CONTROLADORIA - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI

Nome: Raquel Barbosa de Souza

Cargo: Coordenador de Controle Interno

Telefone: (081) 3657-1195

Local – Horário de Funcionamento – Contato

Endereço: Rua Júlio Veloso, 93, Centro - CEP: 55.880-000 – Ferreiros – PE

Horário de Funcionamento: 07:00 às 13:00

e-mail: cm.ferreiros@hotmail.com - site: www.ferreiros.pe.leg.br

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIA

COMPETÊNCIAS

As atribuições do Controle Interno Legislativo incluem:

Fiscalização e Auditoria: Verificar a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia dos atos e gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da entidade pública.

Avaliação de Conformidade: Assegurar que as atividades realizadas pela entidade estão em conformidade com a legislação, regulamentos internos e procedimentos estabelecidos.

Controle de Gestão: Monitorar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos nos planos e programas de trabalho da instituição, bem como avaliar os resultados alcançados.

Análise de Riscos: Identificar e avaliar os riscos associados às operações da instituição e propor medidas para mitigá-los.

Orientação e Recomendações: Fornecer orientação e recomendações à administração da entidade sobre boas práticas de governança, controle interno e gestão de riscos.

Comunicação e Transparência: Contribuir para a transparência e prestação de contas da entidade, comunicando os resultados de suas atividades aos órgãos competentes e ao público em geral.

Capacitação e Desenvolvimento: Promover a capacitação e o desenvolvimento dos servidores envolvidos nas atividades de controle interno, visando aprimorar seus conhecimentos e habilidades.

Investigação e Denúncias: Investigar denúncias de irregularidades ou má conduta no âmbito



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

da entidade, garantindo a imparcialidade e a confidencialidade do processo.

Relatórios e Pareceres: Elaborar relatórios de auditoria e pareceres técnicos sobre as atividades e operações da entidade, destacando eventuais deficiências e propondo recomendações para sua correção.

DIRETORIA GERAL

Nome: Maria Virginia Barbosa Ferreira

Cargo: Ouvidor

Telefone: (081) 3657-1195

Local – Horário de Funcionamento – Contato

Endereço: Rua Júlio Veloso, 93, Centro - CEP: 55.880-000 – Ferreiros – PE

Horário de Funcionamento: 07:00 às 13:00

e-mail: cm.ferreiros@hotmail.com - site: www.ferreiros.pe.leg.br

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIA

A Diretoria Geral, exercerá atividades inerentes ao funcionamento rotineiro do Poder Legislativo, com desempenho de atividades inerentes a transparência pública e participação popular, que exigem confiança e ligação com o Gabinete da Presidência

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LICITAÇÃO

Nome: Raquel Barbosa de Souza

Cargo: Gestor

Telefone: (081) 3657-1195

Local – Horário de Funcionamento – Contato

Endereço: Rua Júlio Veloso, 93, Centro - CEP: 55.880-000 – Ferreiros – PE

Horário de Funcionamento: 07:00 às 13:00

e-mail: cm.ferreiros@hotmail.com - site: www.ferreiros.pe.leg.br

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIA

O Departamento de Administração, Finanças e Licitação, será responsável pela contabilidade, organização da execução orçamentária e licitatória do Poder Legislativo.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

DEPARTAMENTO DE PLENÁRIA E PROCESSO LEGISLATIVO

Nome: Tarciana Da Silva Goncalves

Cargo: Gestor

Telefone: (081) 3657-1195

Local – Horário de Funcionamento – Contato

Endereço: Rua Júlio Veloso, 93, Centro - CEP: 55.880-000 – Ferreiros – PE

Horário de Funcionamento: 07:00 às 13:00

e-mail: cm.ferreiros@hotmail.com - site: www.ferreiros.pe.leg.br

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIA

O Departamento de Plenário e Processo Legislativo será responsável pelo planejamento e organização dos atos inerentes ao pleno funcionamento das sessões plenárias e das comissões.

