



# PODER LEGISLATIVO — DE CARUARU —

CASA JORNALISTA JOSÉ CARLOS FLORÊNCIO

## REGIMENTO INTERNO

Atualizado em fevereiro de 2025 pela Resolução nº 656/25

## **SUMÁRIO**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **CAPÍTULO I**

**DA CÂMARA ..... Artigos 1º ao 4º**

##### **CAPÍTULO II**

**DA LEGISLATURA..... Artigos 5º ao 10**

### **TÍTULO II**

#### **DOS VEREADORES**

##### **CAPÍTULO I**

**DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO MANDATO .....Artigos 11 ao 17**

##### **CAPÍTULO II**

**DAS VAGAS E DO SEU PREENCHIMENTO .....Artigos 18 a 26**

##### **CAPÍTULO III**

**DAS LICENÇAS..... Artigo 27**

##### **CAPÍTULO IV**

**DO COMPARECIMENTO ..... Artigos 28 e 29**

##### **CAPÍTULO V**

**DOS SUBSÍDIOS.....Artigos 30 ao 34**

### **TÍTULO III**

#### **DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS**

##### **CAPÍTULO I**

**DAS REUNIÕES ..... Artigos 35 ao 45**

##### **CAPÍTULO II**

**DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS..... Artigos 46 e 47**

##### **CAPÍTULO III**

**DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS .....Artigos 48 ao 52**

##### **CAPÍTULO IV**

**DAS REUNIÕES SECRETAS ..... Artigos 53 ao 58**



<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DAS REUNIÕES SOLENES.....</b>	<b>Artigos 59 e 60</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DO EXPEDIENTE .....</b>	<b>Artigos 61 ao 64</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>DA ORDEM DO DIA.....</b>	<b>Artigos 65 ao 72</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>DOS ORADORES .....</b>	<b>Artigos 73 ao 86</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DOS APARTES .....</b>	<b>Artigos 87 ao 89</b>
<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>DOS PRAZOS PARA DEBATES .....</b>	<b>Artigo 90</b>
<b>CAPÍTULO XI</b>	
<b>DAS DISCUSSÕES E DAS DELIBERAÇÕES .....</b>	<b>Artigos 91 ao 96</b>
<b>CAPÍTULO XII</b>	
<b>DO PEDIDO DE VISTA E DILIGÊNCIA.....</b>	<b>Artigos 97 e 98</b>
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
<b>DA URGÊNCIA.....</b>	<b>Artigos 99 ao 104</b>
<b>CAPÍTULO XIV</b>	
<b>DO PEDIDO DE ARQUIVAMENTO .....</b>	<b>Artigos 105 e 106</b>
<b>CAPÍTULO XV</b>	
<b>DAS VOTAÇÕES.....</b>	<b>Artigos 107 ao 121</b>
<b>CAPÍTULO XVI</b>	
<b>SISTEMA DE DELIBERAÇÃO REMOTA</b>	
<b>SESSÃO PLENÁRIA VIRTUAL.....</b>	<b>Artigos 121-A ao 121-L</b>
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DAS PROPOSIÇÕES, DAS EMENDAS E DO VETO</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DAS PROPOSIÇÕES.....</b>	<b>Artigos 122 ao 129</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DOS PROJETOS DE LEI.....</b>	<b>Artigos 130 ao 141</b>

<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DOS PROJETOS DE RESOLUÇÃO .....</b>	<b>Artigos 142 ao 144</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DOS PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO .....</b>	<b>Artigos 145 ao 147</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DOS PARECERES .....</b>	<b>Artigos 148 ao 154</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DOS REQUERIMENTOS .....</b>	<b>Artigos 155 ao 164</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>DAS EMENDAS .....</b>	<b>Artigos 165 ao 170</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>DOS PROJETOS DE LEI DE INICIATIVA POPULAR .....</b>	<b>Artigo 171</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DAS INDICAÇÕES .....</b>	<b>Artigo 172</b>
<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>DO VETO .....</b>	<b>Artigos 173 ao 179</b>
<b>TÍTULO V</b>	
<b>DOS PROCESSOS ESPECIAIS</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA TOMADA DE CONTAS .....</b>	<b>Artigos 180 ao 191</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DOS ORÇAMENTOS .....</b>	<b>Artigos 192 ao 201</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DO PLANO PLURIANUAL .....</b>	<b>Artigo 202</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS .....</b>	<b>Artigos 203 e 204</b>
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	
<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>Artigo 205 ao 205-E</b>

<b>DO PLENÁRIO .....</b>	<b>Artigo 206</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA MESA DIRETORA .....</b>	<b>Artigos 207 ao 220</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DA COMISSÃO EXECUTIVA.....</b>	<b>Artigos 221 ao 230</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DAS COMISSÕES PERMANENTES</b>	
<b>SEÇÃO I</b>	
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>Artigos 231 ao 247</b>
<b>SEÇÃO II</b>	
<b>DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO .....</b>	<b>Artigo 248</b>
<b>SEÇÃO III</b>	
<b>DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO DE LEIS .....</b>	<b>Artigo 249</b>
<b>SEÇÃO IV</b>	
<b>DA COMISSÃO DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS .....</b>	<b>Art. 250</b>
<b>SEÇÃO V</b>	
<b>DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.....</b>	<b>Artigo 251</b>
<b>SEÇÃO VI</b>	
<b>DA COMISSÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL .....</b>	<b>Artigo 252</b>
<b>SEÇÃO VII</b>	
<b>DA COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS.....</b>	<b>Artigo 253</b>
<b>SEÇÃO VIII</b>	
<b>DA COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE .....</b>	<b>Artigo 254</b>
<b>SEÇÃO IX</b>	
<b>DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE .....</b>	<b>Artigo 254-A</b>
<b>SEÇÃO X</b>	
<b>DA COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA.....</b>	<b>Artigo 254-B</b>
<b>SEÇÃO XI</b>	
<b>DA COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER .....</b>	<b>Artigo 254-C</b>
<b>SEÇÃO XII</b>	
<b>DA COMISSÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS .....</b>	<b>Artigo 254-D</b>

**SEÇÃO XII**  
**DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO e**  
**SERVIÇOS** **Artigo 254-E**

**CAPÍTULO V**

**DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS.....** Artigos 255 ao 263

**DAS COMISSÕES DE REPRESENTAÇÃO .....** Artigos 264 ao 268

**CAPÍTULO VI-A**

**ESCOLA DO LEGISLATIVO MINISTRO FERNANDO LYRA .....** Artigos 268-A e 268-B

**CAPÍTULO VII**

**SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SA).....** Artigos 269 ao 271

**CAPÍTULO VIII**

**CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA (CJLEG) .....** Artigos 272 ao 274-A

**CAPÍTULO IX**

**PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG).....** Artigo 275

**CAPÍTULO IX-A**

**CONTROLADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG).....** Artigo 275-A

**CAPÍTULO IX-B**

**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS).....** Artigo 275-B

**CAPÍTULO IX-C**

**NÚCLEO DE TV CÂMARA E RÁDIO CÂMARA (NTVCRC).....** Artigo 275-C a 275-I

**CAPÍTULO IX-D**

**DEPARTAMENTO LEGISLATIVO DIGITAL (DLD) .....** Artigo 275-J

**CAPÍTULO IX-E**

**OUVIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG).....** Artigo 275-L

**CAPÍTULO IX-F**

**CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG).....** Artigo 275-M

**CAPÍTULO X**

**DO PRESIDENTE.....** Artigos 276 e 277

**CAPÍTULO XI**

**DOS VICE-PRESIDENTES.....** Artigos 278 e 279

**CAPÍTULO XII**

**DOS SECRETÁRIOS DA MESA DIRETORA.....** Artigos 280 ao 282-A

**CAPÍTULO XIII**



**DA OUVIDORIA.....Artigo 283**

**TÍTULO VII**

**DA ORDEM**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... Artigos 284 ao 293**

**CAPÍTULO II**

**DAS QUESTÕES DE ORDEM.....Artigos 294 ao 299**

**CAPÍTULO III**

**DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES ..... Artigos 300 e 301**

**CAPÍTULO IV**

**DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.....Artigos 302 ao 309**

**TÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....Artigos 310 ao 318**

**RESOLUÇÃO Nº 554, de 1º de Dezembro de 2010**

Dispõe sobre o Regimento da Câmara Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU**, faço saber que a Câmara aprovou e eu, na forma do que dispõe o inciso IV do artigo 23, da Lei Orgânica do Município, **PROMULGO** a seguinte Resolução:

**REGIMENTO INTERNO**

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DA CÂMARA**

**Art. 1º** – A Câmara Municipal de Caruaru funciona no seu edifício sede, situado na Rua XV de Novembro nº 201, Bairro Nossa Senhora das Dores, denominada de “**Casa Jornalista José Carlos Florêncio**”.

**Art. 2º** – A Câmara Municipal integra a administração do Município com função legislativa, exercendo atribuições de fiscalização financeira, orçamentária e patrimonial, de controle externo do Executivo e de assessoramento dos atos deste, de julgamento político administrativo, além de assuntos da sua administração interna, sempre de acordo com a Legislação.

**Art. 3º** – As reuniões da Câmara Municipal realizar-se-ão no recinto da sua sede.

**Parágrafo único** – As reuniões poderão ser realizadas, excepcionalmente, em outros locais previamente definidos, desde que aprovadas em plenário por votos da maioria simples do Corpo Legislativo.

**Art. 4º** – Na sede da Câmara Municipal não se realizarão atos estranhos à sua função, exceto reuniões de entidades representativas sem fins lucrativos, autorizadas pelo Plenário.

**Parágrafo único** – O uso da Câmara para as reuniões solicitadas por entidades da administração pública, de qualquer nível, não depende da autorização de que trata o *caput* deste artigo, cabendo apenas autorização escrita da Presidência.

## **CAPÍTULO II** **DA LEGISLATURA**

**Art. 5º** – Cada legislatura terá a duração de quatro anos, compreendendo, cada ano, uma sessão legislativa.

**Art. 6º** - A Câmara Municipal, no dia primeiro de janeiro do ano do início da legislatura, às dezesseis horas (16h), reunir-se-á, em sessão solene de instalação, assumindo a direção dos trabalhos, dentre os presentes, o Vereador mais votado no pleito que o elegeu. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~*Art. 6º – A Câmara Municipal, no dia primeiro de janeiro do ano do início da legislatura, às 18h, reunir-se-á em sessão solene de instalação, assumindo a direção dos trabalhos o Vereador presente mais votado no pleito que o elegeu.*~~

**Parágrafo único** – A sessão solene de instalação será aberta com qualquer número de Vereadores presentes.

**Art. 7º** - Iniciando os trabalhos, o Vereador que estiver presidindo a sessão solene, convocará dois (2) Vereadores presentes para ocuparem, provisoriamente, as 1ª e 2ª Secretarias. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~Art. 7º — Iniciando os trabalhos, o Vereador que estiver presidindo a sessão solene convocará os vereadores mais votados, dentre os presentes, para ocuparem, respectivamente, as 1ª e 2ª Secretarias.~~

**Art. 8º** – O Vereador que estiver ocupando a 1ª Secretaria examinará os diplomas eleitorais dos demais e receberá a declaração de bens de cada um dos eleitos, e organizará, ainda, uma lista com os nomes dos presentes.

**Art. 9º** – O Presidente dos trabalhos, de pé, juntamente com todos os Vereadores presentes, proferirá o seguinte compromisso:

**“PROMETO MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DESEMPENHAR AS ATRIBUIÇÕES DO MEU CARGO COM O OBJETIVO DE PROMOVER O BEM COMUM, E O EXERCER SOB A INSPIRAÇÃO DAS TRADIÇÕES DE LEALDADE, BRAVURA E PATRIOTISMO DO NOSSO POVO”.**

**Parágrafo único** – Ato contínuo, o 1º Secretário fará a chamada nominal e cada Vereador declarará: **“ASSIM PROMETO”**, inclusive o que estiver presidindo os trabalhos. Nesse momento, estão empossados todos os vereadores.

**Art. 10** – Após a solenidade de posse, estando presente a maioria absoluta dos Vereadores, ainda sob a presidência do mais votado, proceder-se-á a eleição dos membros da Comissão Executiva, obedecendo às seguintes exigências e formalidades:

I – chamada dos Vereadores;

II – a votação será feita por cargos, de forma nominal, ficando comprovada e materializada a eleição da Comissão Executiva na Ata da Sessão; (alterado pela Resolução nº 581/2016)

*Redação anterior:*

~~II — a votação será feita por cargos, de forma secreta, ficando comprovada e materializada a eleição da Comissão Executiva na Ata da Sessão;~~

~~III – (Inciso suprimido pela Emenda Supressiva nº 01/2010)~~

*Redação anterior:*

~~III – deverá ser reservado no mínimo um cargo na Comissão Executiva para parlamentares de cada sexo.~~

§ 1º – Não obtida a maioria absoluta dos sufrágios, em razão da pluralidade de candidatos ao mesmo cargo, proceder-se-á uma segunda votação entre os candidatos mais votados, sendo declarado eleito o que obtiver a maioria dos votos.

§ 2º – Em caso de empate na segunda votação, será considerado vitorioso o mais idoso. Se os candidatos tiverem a mesma idade, considerar-se-á eleito o que obteve o maior número de sufrágios no pleito que o elegeu Vereador.

§ 3º – Inexistindo número legal para a eleição, o Vereador que presidir a sessão solene de instalação permanecerá na presidência, e convocará reuniões diárias até que se registre o número legal para a eleição.

§ 4º – A posse dos eleitos dar-se-á, automaticamente, com a proclamação do resultado da votação.

## TÍTULO II DOS VEREADORES

### CAPÍTULO I DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO MANDATO

**Art. 11** – As posses do Vereador, Prefeito e Vice-Prefeito dar-se-ão mediante a prestação do compromisso a que se refere o artigo 9º, deste Regimento.

**Parágrafo único** – O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse e assumirão o exercício dos respectivos cargos na primeira sessão solene de instalação da Câmara Municipal, às dezesseis horas (16h) do mesmo dia. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~**Parágrafo único** – O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse e assumirão o exercício dos respectivos cargos na primeira Sessão Solene da instalação da Câmara, às 18h do mesmo dia.~~

**Art. 12** – Não se verificando a posse do Vereador na sessão de instalação da legislatura, terá o mesmo, o prazo de quinze dias para fazê-lo.

**Parágrafo único** – Decorrido o prazo previsto neste artigo sem que tenha tomado posse, salvo por motivo justo aceito pela Câmara, será declarado extinto pelo Presidente o mandato do Vereador e convocado o respectivo suplente.

**Art. 13** – O suplente de Vereador terá o prazo de quinze dias para tomar posse. Verificada a sua desistência, ou decorrido o prazo sem que a tenha feito, será convocado o suplente imediato e, assim, sucessivamente.

§ 1º – Não havendo suplente, o Presidente da Câmara, dentro de 48h, comunicará o fato ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral.

§ 2º – O substituto eleito em decorrência do disposto no parágrafo anterior tomará posse no prazo previsto no *caput* deste artigo, contado do dia da diplomação.

**Art. 14** – No ato da posse, os Vereadores, ou suplentes convocados, deverão desincompatibilizar-se e, nesta mesma ocasião e no término do mandato, deverão fazer declaração de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio, constando na Ata o seu resumo.

**Art. 15** – Ao tomar posse o Vereador fornecerá ao 1º Secretário o nome parlamentar que irá adotar, composto de dois elementos: o nome e um prenome; dois nomes ou dois prenomes, o qual servirá ao registro de presença e às chamadas para as votações e verificação de *quorum*.

**Art. 16** – É obrigação do Vereador comparecer às reuniões na hora regimental em traje formal, participar dos trabalhos das Comissões para as quais for designado e cumprir as delegações que lhe forem atribuídas.

**Art. 17** – São direitos do Vereador, após a posse, constantes na Lei Orgânica Municipal e na forma deste Regimento:

I – apresentar projetos, requerimentos, indicações e emendas;

II – votar e ser votado;

III – solicitar informações sobre assuntos relacionados com a administração municipal;

IV – examinar quaisquer documentos existentes nos arquivos da Casa;

V – perceber os subsídios do mandato.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS VAGAS E DO SEU PREENCHIMENTO**

**Art. 18** – Ocorrerá vaga na Câmara quando se verificar extinção, renúncia ou cassação de mandato, interrupção do seu exercício ou a falta de requisito de posse.

**Art. 19** – A extinção do mandato do Vereador dar-se-á por:

I – falecimento;

II – perda ou suspensão dos direitos políticos;

III – o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição;

IV – deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, salvo licença ou missão autorizada pela Mesa Diretora, a um terço das reuniões;

V – sofrer condenação por crime de economia popular, improbidade administrativa, segurança nacional e contra o patrimônio, em sentença definitiva e irrecurável;

VI – deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, no prazo fixado no artigo 12 deste Regimento;

VII – renúncia, por escrito, com firma reconhecida por Tabelião;

VIII – incidir nas proibições contidas no artigo 17, da Lei Orgânica do Município;

IX – não se desincompatibilizar até a posse;

X – assumir em definitivo o cargo de Prefeito.

**Art. 20** – Ocorrido e comprovado o ato ou fato extintivo, o Presidente da Câmara, na primeira reunião seguinte, comunicá-lo-á ao Plenário e fará constar da Ata a declaração da extinção do mandato.

**Parágrafo único** – Além das penalidades que lhe forem impostas judicialmente, o Presidente que se omitir nas providências previstas neste artigo será automaticamente destituído do cargo na Comissão Executiva, ficando impedido de nova investidura, em qualquer cargo, até o final da legislatura.

**Art. 21** – A cassação do mandato do Vereador dar-se-á quando:

- I – utilizá-lo para a prática de atos de corrupção ou improbidade administrativa;
- II – fixar residência fora da circunscrição do Município;
- III – proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara, ou atentatório às instituições legais e faltar com o decoro parlamentar, na sua conduta pública e privada.

**Parágrafo único** – Considera-se incompatível com o decoro parlamentar:

- I – embriaguez contumaz;
- II – produção, condução, consumo ou tráfico de substâncias entorpecentes e drogas ilícitas;
- III – praticar vias de fato no recinto da Câmara;
- IV – abusar das prerrogativas constantes do artigo 16 da Lei Orgânica Municipal, usando de expressões atentatórias à moral, à honra e aos bons costumes, quando se referir a qualquer cidadão, órgão ou entidade pública e às autoridades constituídas;
- V – obter vantagem indevida em função do mandato.

**Art. 22** – A conduta incompatível com o decoro parlamentar será apurada pela Comissão de Ética Parlamentar, instituída pelo artigo 231, deste Regimento, em procedimento próprio, cujo relatório final será apreciado pelo Plenário e aprovado por, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara, em escrutínio nominal, assegurado o contraditório e a ampla defesa. (Redação dada pela Resolução nº 578/2016)

*Redação anterior:*

~~**Art. 22** – A conduta incompatível com o decoro parlamentar será apurada pela Comissão de Ética Parlamentar, instituída pelo artigo 231, deste Regimento, procedimento próprio, cujo relatório final será apreciado pelo Plenário e aprovado por, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara, em escrutínio secreto, assegurado o contraditório e a ampla defesa.~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 22** – A conduta incompatível com o decoro parlamentar será apurada por comissão especialmente constituída para tal fim, em procedimento próprio, cujo relatório final será apreciado pelo Plenário e aprovado por, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara, em escrutínio secreto, assegurado o contraditório e a ampla defesa.~~

§ 1º – Aprovada pelo Plenário a cassação do mandato, o Presidente da Câmara, na mesma reunião, a declarará ao Plenário e fará constar na Ata a extinção do mandato do Vereador, nos seguintes termos:

“O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU, INVESTIDO NAS ATRIBUIÇÕES QUE ME CONFEREM A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DECLARO EXTINTO O MANDATO DO VEREADOR\_\_\_\_\_”.

§ 2º – O Presidente da Mesa Diretora determinará a comunicação da extinção do mandato do vereador à Justiça Eleitoral, ao Chefe do Poder Executivo e ao suplente do respectivo vereador, convocando-o neste momento a tomar posse na primeira reunião subsequente.

**Art. 23** – O processo de cassação de mandato de Vereador, nas situações não previstas neste Regimento, será o estabelecido na legislação respectiva.

**Art. 24** – O Vereador acusado de infringir em qualquer das disposições do artigo 21 deste Regimento será afastado de todas as atribuições parlamentares até o fim do processo, desde que a denúncia seja recebida por dois terços dos membros da Câmara.

**Parágrafo único** – Durante o processo de que trata este artigo é assegurado ao investigado receber os subsídios e utilizar o gabinete parlamentar.

**Art. 25** – A renúncia será feita por escrito, com firma reconhecida e encaminhada à Mesa Diretora, tornando-se efetiva depois de lida no expediente e transcrita na Ata.

**Parágrafo único** – Durante os recessos parlamentares, a renúncia será lida e transcrita na Ata de reunião da Comissão a que se refere o artigo 32 da Lei Orgânica Municipal, que convocará uma reunião extraordinária no prazo de sete dias para declarar a vacância do cargo.

**Art. 26** – Ocorrendo vaga em decorrência de morte, renúncia, cassação de mandato, investidura do Vereador em cargo de Secretário Municipal ou Secretário de Estado, e de licença para tratamento de saúde, licença-gestante e licença para tratar de interesses particulares, por período superior a sessenta dias, o Presidente da Câmara convocará o suplente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS LICENCAS**

**Art. 27** – A Câmara Municipal somente concederá licença ao Vereador:

I – para tratamento de saúde ou licença-gestante;

II – para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município;

III – para tratar de interesses particulares, inclusive, viagem ao exterior, por prazo nunca inferior a trinta dias;

IV – para exercer cargo de Secretário Municipal ou de Secretário de Estado.

§1º – Nos casos previstos nos incisos I e III, a licença será concedida por solicitação do Vereador, por meio de requerimento à Mesa, apreciado e votado pelo Plenário, formalizando-se com a sua aprovação.

§2º – O pedido de licença para tratamento de saúde e de licença-gestante será instruído com laudo ou atestado médico.

§3º – Nos casos previstos no inciso II a licença será concedida quando houver deliberação da Câmara, ou a vista de ato designatório baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º – Na hipótese prevista no inciso IV a licença será automática, formalizada por simples comunicação, e, independe de deliberação do Plenário.

§5º – Nas hipóteses dos incisos I e II, o Vereador licenciado receberá os subsídios integralmente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO COMPARECIMENTO**

**Art. 28** – Apura-se o comparecimento do Vereador às reuniões através da assinatura do “Livro de Presença”, que será encerrado no início dos trabalhos da “Ordem do Dia”, considerando-se faltoso o Vereador que, ainda que presente no recinto da Câmara, não houver assinado o referido livro até esse momento.

**Art. 29** – Cabe ao 1º Secretário, com base nas assinaturas apostas no “Livro de Presença”, a elaboração da lista dos Vereadores presentes à reunião, cuja ordem de assinatura será obedecida quando das chamadas para votação nominal.

## **CAPÍTULO V** **DOS SUBSÍDIOS**

**Art. 30** – O mandato do Vereador será subsidiado, na forma fixada pela Câmara Municipal, através de lei específica, com a aplicação do artigo 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, na razão daquele que for estabelecido, em espécie, para o Deputado Estadual por Pernambuco, observando-se o que dispõem os artigos 39, § 4º, 57, § 7º, 150, II, 153, III e 153, § 2º, I, da Constituição Federal.

**Parágrafo único** – Os subsídios do Presidente da Câmara Municipal, fixados na mesma lei que tratar dos subsídios dos demais Vereadores, serão acrescidos de verba de representação em virtude do cargo, observados os parâmetros estabelecidos pelo Inciso VII, do Artigo 29, da Constituição Federal, ficando ditas verbas, por tratar-se de indenização compensatória, fora do teto máximo imposto pelo referido artigo.

**Art. 31** – A Câmara Municipal, através de lei específica, fixará os subsídios dos agentes políticos, assim considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os Vereadores, em parcela única, determinando-se o seu valor em moeda corrente nacional.

**Parágrafo único** – Compete à Mesa Diretora da Câmara Municipal a iniciativa das leis fixadoras dos subsídios dos agentes políticos.

**Art. 32** – Os subsídios de que tratam os artigos antecedentes, fixados em consonância com as determinações constitucionais, serão revistos anualmente, através de lei específica de iniciativa da Câmara Municipal, sempre na mesma data, sem distinção de índices.

**Art. 33** – Os subsídios serão pagos integralmente ao Vereador licenciado, com fundamento nos incisos I e II, do artigo 27 deste Regimento.

**Art. 34** – As viagens referentes às licenças previstas no inciso II do artigo 27 não terão suas despesas custeadas pelo Município, salvo se ocorrerem no desempenho de missão municipal, mediante designação do Prefeito ou do Presidente da Câmara, desde que aprovadas pelo Plenário.

**TÍTULO III**  
**DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS REUNIÕES**

**Art. 35** – A Câmara Municipal se reunirá:

I - Independente de convocação, de 01 de fevereiro a 20 de junho e de 01 de agosto a 20 de dezembro, sempre em dias úteis, não podendo entrar em recesso sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, bem como matéria em tramitação oriunda do Poder Executivo. (alterado pela Resolução nº 629/2021)

Redação anterior:

~~I – A Câmara, independentemente de convocação, se reunirá de 01 de fevereiro a 20 de junho e de 01 de agosto a 20 de dezembro, sempre em dias úteis, não podendo entrar em recesso sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, bem como matéria em tramitação, oriunda do Poder Executivo. (Alterado pela Resolução nº 621/2020)~~

Redação anterior:

~~I – ordinariamente, de 1º de fevereiro a 20 de junho, e de 1º de agosto a 20 de dezembro, às terças e quintas feiras, sempre em dias úteis, não podendo ser realizada mais de uma reunião ordinária por dia. (alterado pela Resolução nº 570/2014)~~

Redação anterior:

~~I – ordinariamente, de 1º de fevereiro a dezessete de julho e de 1º de agosto a vinte e um de dezembro, às terças e quintas feiras, sempre em dias úteis, não podendo ser realizada mais de uma reunião ordinária por dia;~~

Redação anterior:

~~I – ordinariamente, de quinze de fevereiro a vinte de junho e de primeiro de agosto a quinze de dezembro, às terças, quartas e quintas feiras, sempre em dias úteis, não podendo ser realizada mais de uma reunião ordinária por dia;~~

**Parágrafo único** – Havendo decretação de calamidade pública no município de Caruaru, poderá a Mesa Diretora, através de Portaria, declarar a suspensão do recesso parlamentar. Caso seja revogado o decreto de calamidade pública, durante o curso do período de recesso Parlamentar, este será retomado pelo tempo que lhe sobrevier. (alterado pela Resolução nº 629/2021)

Redação Anterior:

~~**Parágrafo único** – Havendo a decretação de calamidade pública, no município de Caruaru, fica suspenso o recesso parlamentar. Caso seja revogado o decreto de calamidade pública, volta a normalidade do período do recesso parlamentar.~~

*II* – extraordinariamente, quando:

- a) estando em recesso, for convocada pelo Prefeito do Município;
- b) havendo matéria de interesse relevante e urgente para deliberação, for convocada pela maioria absoluta dos Vereadores ou pela Mesa Diretora;
- c) ocorrer convocação através de proposta popular subscrita por um por cento dos eleitores alistados no Município, devendo constar da proposta o nome bem legível dos subscritores, seus endereços e dos respectivos números dos títulos eleitorais e da zona em que estão alistados;

*III* – secretamente, quando convocada pela Mesa Diretora, pelo Presidente da Comissão Executiva, ou a requerimento da maioria absoluta dos Vereadores, com o fim de dar conhecimento ou discutir assuntos cujos detalhes não devam ser divulgados para resguardar interesse da administração interna da Câmara ou do Município;

*IV* - solenemente, para:

- a) dar posse aos Vereadores, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, no início de cada legislatura;
- b) dar posse aos integrantes da Comissão Executiva, eleita para o segundo biênio da legislatura;
- c) comemorações cívicas;
- d) outorgar títulos ou honrarias a pessoas ilustres;
- e) prestação de homenagens.

**Art. 36** - Todas as reuniões da Câmara serão públicas, exceto as previstas no inciso III, do artigo anterior.

**Art. 37** - As reuniões da Câmara Municipal somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos Vereadores.

**Art. 38** - Caso na hora determinada para o início dos trabalhos não esteja presente um terço dos Vereadores, haverá uma tolerância de vinte minutos improrrogáveis, descontados do tempo destinado aos oradores no Expediente.

**Parágrafo único** – O Vereador que chegar à reunião depois de decorridos vinte minutos da sua abertura perderá o direito à inscrição para o uso da Tribuna nos dois expedientes.

**Art. 39** - Atingida a tolerância e persistindo a falta de *quorum* para o início dos trabalhos será lavrado um termo nominando os Vereadores presentes e os faltosos, passando o Presidente a despachar o material constante do Expediente.

**Art. 40** - Os trabalhos das reuniões dividem-se em duas partes: a primeira com duração de duas horas destinada ao Expediente; e a segunda com duração de duas horas destinada à Ordem do Dia.

**Art. 41** - As reuniões ordinárias, extraordinárias e secretas serão realizadas pela manhã, à tarde ou à noite, sempre em dias úteis.

**Art. 42** - Os trabalhos das reuniões serão dirigidos pela Mesa Diretora.

**Art. 43** - A reunião poderá ser encerrada antes da hora regimental nos seguintes casos:

I - tumulto grave, por decisão da Mesa Diretora;

II - quando presentes menos de um terço dos Vereadores;

III - quando esgotada a apreciação da matéria constante da Ordem do Dia não houver oradores inscritos para explicações pessoais;

IV – quando no decorrer dos trabalhos falecer pessoa de reconhecido destaque na vida política, pública, empresarial ou social, por decisão da Mesa Diretora.

**Parágrafo único** - A reunião será encerrada por iniciativa do Presidente, salvo na hipótese do inciso IV, quando este deverá submeter o encerramento à decisão do Plenário.

**Art. 44** - A Câmara poderá interromper os seus trabalhos em qualquer fase da reunião para recepcionar altas personalidades, desde que assim decida o Plenário.

**Art. 45** - Havendo conveniência para a manutenção da ordem, a reunião da Câmara poderá ser suspensa pelo tempo suficiente ao ordenamento dos trabalhos.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS**

**Art. 46** - As reuniões ordinárias serão realizadas em obediência ao disposto no inciso I, do artigo 35 deste Regimento.

**Art. 47** - A Câmara manter-se-á reunida, independente do disposto no artigo 35, inciso I, enquanto não for aprovado o projeto de lei de diretrizes orçamentárias nem apreciada matéria em tramitação oriunda do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS**

**Art. 48** – A Câmara reunir-se-á extraordinariamente na forma do disposto no artigo 35, inciso II, deste Regimento.

**§1º** - Convocada a Câmara extraordinariamente pelo Prefeito, o Presidente, com antecedência mínima de vinte e quatro horas e no máximo em três dias, dará conhecimento aos Vereadores através de comunicação expressa enviada sob protocolo e de edital afixado à porta principal do edifício da Câmara, designando, desde logo, dia e hora para a reunião.

**§2º** - Independe de comunicação escrita e de edital a reunião extraordinária convocada pela maioria absoluta dos Vereadores ou pela Mesa Diretora.

**§3º** - Quando a Câmara for convocada extraordinariamente através de proposta popular será adotado o procedimento estabelecido no §1º.

**Art. 49** – Nas reuniões extraordinárias a Câmara deliberará, exclusivamente, sobre a matéria objeto da convocação.

**Art. 50** – O prazo para que a Câmara se reúna extraordinariamente é no máximo de cinco dias, contados da data do recebimento do ofício de convocação enviado pelo Prefeito, da deliberação da maioria absoluta de seus membros ou da Mesa Diretora, ou, ainda, do recebimento da convocação por proposta popular.

**Art. 51** – Nas reuniões extraordinárias o tempo destinado ao Expediente será o necessário à leitura da matéria determinante da convocação, sendo o restante destinado à sua discussão e votação.

**Art. 52** – As reuniões extraordinárias terão a duração necessária à apreciação da matéria objeto da convocação, não podendo, porém, exceder o tempo de quatro horas.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS REUNIÕES SECRETAS**

**Art. 53** – A reunião secreta, convocada de acordo com o inciso III do artigo 35 deste Regimento, terá a duração necessária à apreciação do assunto que originou a sua convocação.

**Art. 54** – Às reuniões secretas somente poderão comparecer os Vereadores, providenciando a Mesa a completa evacuação do recinto a fim de que seja preservado o sigilo do que nela for tratado.

**Art. 55** – A Ata da reunião secreta será lavrada pelo 1º Secretário e aprovada na mesma ocasião, sendo em seguida encerrada em envelope que será lacrado e rubricado pelos Vereadores presentes, e após isto guardado em cofre.

**Parágrafo único** – Somente em outra reunião secreta e a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pela maioria absoluta da Câmara, poderá ser dado a conhecer o teor da Ata de uma reunião secreta.

**Art. 56** – O Vereador que tenha participado dos debates da reunião secreta poderá reduzir a escrito o discurso que tenha pronunciado, o qual será arquivado juntamente com a Ata e os demais documentos da reunião.

**Art. 57** – Antes de encerrar a reunião secreta os Vereadores decidirão por maioria absoluta dos membros da Câmara se o assunto tratado deve ser levado ao conhecimento público, total ou parcialmente.

**Parágrafo único** – Decidido dar conhecimento público do assunto caberá à Presidência expedir comunicado à imprensa, cujo texto deverá ser previamente aprovado pelo Plenário por maioria simples.

**Art. 58** – Deliberada a realização de uma reunião secreta no curso de uma reunião pública o Presidente fará cumprir o disposto no artigo 54 deste Regimento, e ao iniciá-la consultará se o objeto proposto deve continuar a ser tratado secretamente, caso contrário a reunião voltará a ser pública.

## **CAPÍTULO V** **DAS REUNIÕES SOLENES**

**Art. 59** – As reuniões solenes, convocadas para os fins previstos no inciso IV, do artigo 35 deste Regimento, podem ser realizadas fora da sede da Câmara.

**Art. 60** – As reuniões solenes prescindem de *quorum* para a sua realização e terão a duração necessária à observância do programa organizado, não se observando as normas contidas no artigo 41 deste Regimento.

## **CAPÍTULO VI** **DO EXPEDIENTE**

**Art. 61** – A parte da reunião destinada ao Expediente terá a duração de duas horas, divididas em duas partes, a primeira destinada à leitura da ata da reunião anterior, à súmula da correspondência enviada à Câmara e às proposições encaminhadas à Mesa, a segunda destinada aos oradores inscritos para falar.

**Art. 62** – Por iniciativa da Mesa ou por deliberação do Plenário poderá o Expediente de uma reunião ser destinado a solenidade ou recepção de autoridade ou pessoas gradas, ou ainda para ouvir o Prefeito ou Secretário deste quando comparecerem à Câmara para prestar esclarecimentos, nos casos definidos na Lei Orgânica do Município e na legislação específica.

**Art. 63** – Ocorrendo a hipótese prevista no artigo anterior as inscrições dos oradores prevalecerão para a reunião seguinte, o mesmo ocorrendo quando se verificar interrupção dos trabalhos para o mesmo fim.

**Art. 64** – Não havendo oradores inscritos para o Expediente passar-se-á aos trabalhos da Ordem do Dia.

## **CAPÍTULO VII** **DA ORDEM DO DIA**

**Art. 65** – A Ordem do Dia é a parte da reunião destinada à discussão e votação das proposições submetidas ao julgamento do Plenário e constantes da pauta organizada pela Secretaria, com o conhecimento prévio da Mesa Diretora.

**Art. 66** – Os trabalhos da Ordem do Dia só poderão processar-se com a presença da maioria absoluta dos Vereadores, cuja pauta será organizada obedecendo aos seguintes critérios:

- I – proposições cuja discussão esteja encerrada;
- II – proposições em regime de urgência, obedecida a ordem cronológica de sua concessão;
- III – proposições sujeitas a prazos especiais para apreciação;
- IV – proposições sujeitas a votação por dois terços;
- V – proposições em primeira e segunda discussões;
- VI – pareceres concluindo ou recomendando o arquivamento de qualquer proposição;
- VII – pareceres das Comissões Permanentes da Casa;
- VIII – requerimentos;
- IX – indicações.

**Art. 67** – Anunciada a discussão de qualquer proposição o Vereador poderá solicitar à Mesa a leitura do seu texto e de qualquer documento que a instrua.

**Art. 68** – A pauta da Ordem do Dia conterá um resumo de cada documento, a sua numeração e o turno de discussão, mencionará se está com discussão encerrada, se tem regime de urgência ou se está submetido a prazos especiais, se contém emendas ou se está anexado a outro por ter o mesmo conteúdo.

**Art. 69** – Será permitido ao Vereador requerer preferência para a discussão e votação de qualquer matéria constante da Ordem do Dia, desde que esgotada a apreciação das matérias de que tratam os incisos I e II, do artigo 66 deste Regimento.

**Art. 70** – A ordem estabelecida no artigo 66 somente será alterada quando ocorrer concessão de preferência.

**Art. 71** – Os trabalhos da Ordem do Dia só serão interrompidos nos casos previstos no artigo 44, ou quando qualquer Vereador suscitar uma questão de ordem.

**Art. 72** – Encerrada a apreciação das matérias constantes da pauta antes de atingida a hora regimental para o encerramento dos trabalhos, passar-se-á para o tempo destinado aos oradores inscritos.

## **CAPÍTULO VIII** **DOS ORADORES**

**Art. 73** – Para falar na parte da reunião destinada ao Expediente o Vereador, inclusive o Presidente da Mesa, fará a inscrição de próprio punho em livro especial, a partir de uma hora antes do início da reunião até decorridos vinte minutos depois de iniciada.

**Art. 74** – Cada orador, inclusive o Presidente da Mesa, disporá de dez minutos para discursar, devendo fazê-lo da tribuna, podendo abordar assuntos de livre escolha ou justificar proposições por ele apresentadas.

**Parágrafo único** – O líder da bancada e o Presidente da Mesa Diretora, no curso do expediente, poderá dispor de mais de dez minutos (10min) cedidos por um ou mais Vereadores, para concluir seu discurso, sem qualquer outra prorrogação. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior*

~~*Parágrafo único* – O orador, no curso do Expediente, poderá dispor de mais dez minutos cedidos por um ou mais vereadores para concluir seu discurso, improrrogáveis.~~

**Art. 75** – O orador que não concluir o seu discurso pela exiguidade do tempo poderá solicitar à Mesa a sua inscrição, ex-ofício, para a reunião seguinte ou para continuá-lo depois de terminados os trabalhos da Ordem do Dia, observado o horário regimental.

**Art. 76** – Os oradores falarão da tribuna dirigindo-se ao Presidente e aos seus pares dando-lhes o tratamento de Excelência.

**Art. 77** – O orador só será interrompido pela presidência ou quando for suscitada uma questão de ordem, além dos casos previstos no artigo 277 e incisos.

**Art. 78** – O Presidente poderá permitir que o Vereador discursasse sentado caso esteja impossibilitado de usar a tribuna, o qual só iniciará o discurso depois de lhe ser concedida a palavra pelo Presidente.

**Art. 79** – O orador inscrito poderá ceder dez minutos (10min) do tempo que lhe era destinado, contemplando o líder da bancada, ou o Presidente, quando estes estiverem na tribuna. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior*

~~*Art. 79* – O orador inscrito poderá ceder o tempo que lhe era destinado no todo ou em parte a um ou mais Vereadores, desde que estes se encontrem inscritos.~~

**Art. 80** – Não estando presente o Vereador no plenário será cancelada a sua inscrição.

**Art. 81** – Nenhum Vereador poderá referir-se à Câmara ou a qualquer dos seus membros, e de modo geral a qualquer representante do poder público, de forma descortês ou injuriosa.

**Art. 82** – Na distribuição do tempo destinado aos oradores a Mesa seguirá a ordem de inscrição.

**Art. 83** – Na discussão das matérias constantes da pauta da Ordem do Dia, cada Vereador disporá de dez minutos (10min) para usar a tribuna, improrrogáveis, exceto o autor e o relator da proposição, os quais disporão de tempo dobrado para discuti-las. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior*

~~**Art. 83** – Na discussão das matérias constantes da pauta da Ordem do Dia cada Vereador disporá de dez minutos para usar a tribuna, improrrogáveis, exceto o autor e o relator da proposição, que disporão de tempo dobrado cada um para discuti-la, podendo usá-lo de uma só vez, ou se assim entenderem, no início e no final dos debates.~~

**Art. 84** – O Vereador que quiser debater a matéria em discussão dirigir-se-á ao Presidente solicitando a palavra, tendo precedência ao pedirem a palavra o autor e o relator da proposição, respectivamente.

**Art. 85** – O orador não poderá abordar assunto não relacionado com a matéria em discussão sob pena de ter cassada a palavra.

**Art. 86** – A nenhum Vereador é permitido falar sem que o Presidente lhe tenha concedido a palavra, e somente após a sua concessão o funcionário da Secretaria encarregado de fazer anotações iniciará o apanhamento.

§ 1º - Se o Vereador pretender falar sem que lhe tenha sido dada a palavra, ou permanecer na tribuna antiregimentalmente, o Presidente o advertirá convidando-o a sentar-se. Se, apesar do convite, insistir, o Presidente dará o seu discurso por terminado.

§ 2º - Sempre que o Presidente der por terminado um discurso o serviço de anotações, daí em diante, suspenderá o seu registro.

## **CAPÍTULO IX** **DOS APARTES**

**Art. 87** – O Aparte é a transferência consentida pelo orador para uma indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

**Art. 88** – O Vereador só poderá apartear quando obtiver permissão do orador, não podendo o aparte durar mais de um minuto, vedado o aparte paralelo, deixando o serviço de anotações de registrá-lo quando este ocorrer.

**Art. 89** – Não serão permitidos apartes:

- I – à palavra do Presidente;
- II – no encaminhamento da votação;
- III – nas questões de ordem;
- IV – nas declarações de voto.

## **CAPÍTULO X** **DOS PRAZOS PARA OS DEBATES**

**Art. 90** – São assegurados os seguintes prazos nos debates da Ordem do Dia:

- I – dez minutos para discussão de projetos;
- II – cinco minutos para discussão de requerimentos e emendas;
- III – um minuto para apartes;
- IV – dois minutos para encaminhamento de votação;
- V – dois minutos para discussão de requerimento solicitando o adiamento de discussão ou votação;
- VI – três minutos para suscitar questões de ordem ou contraditá-las;
- VII – dois minutos para discussão de pedido de urgência.

## CAPÍTULO XI DAS DISCUSSÕES E DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 91** – Nenhum projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo, será submetido à deliberação do Plenário sem que tenha recebido parecer escrito das respectivas Comissões Permanentes ou de Comissão Especial.

**Art. 92** – Todos os pareceres das Comissões Permanentes ou Especiais, versando sobre a aprovação de projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo, e os que concluírem pela rejeição ou arquivamento de qualquer matéria, submeter-se-ão apenas a uma discussão em Plenário.

**Art. 93** – Rejeitado o parecer que conclua pelo arquivamento ou rejeição de uma proposição será a mesma considerada aprovada, tendo seguimento a sua tramitação em Plenário, independente de novo pronunciamento de qualquer Comissão.

**Art. 94** – A deliberação de qualquer Comissão poderá ser interrompida pelo pedido de vista de qualquer Vereador, ou quando retirada da pauta a proposição para efeito de diligências.

§ 1º – Somente serão objeto de discussão nas Comissões as proposições que tenham sido dadas conhecimento aos Vereadores em um prazo mínimo de vinte e quatro horas antes dessa reunião.

§ 2º - O prazo para a diligência será de até cinco dias improrrogáveis.

**Art. 95** – Os requerimentos só terão adiada a sua discussão no máximo por setenta e duas horas, quando, tendo redação ambígua, não se encontrar presente à reunião para oferecer esclarecimentos o seu autor.

**Art. 96** – A discussão será encerrada quando nenhum Vereador quiser debater o assunto de que é objeto a proposição, ou quando, a pedido de qualquer Vereador, assim decidir o Plenário, por se encontrar esclarecido. O pedido de encerramento de discussão será votado sem debates.

## **CAPÍTULO XII** **DO PEDIDO DE VISTA E DILIGÊNCIA**

**Art. 97** – O Vereador somente poderá solicitar vista ou diligência de proposição submetida à discussão nas Comissões, tendo o prazo de dois dias úteis para estudá-la, contados do dia da entrega do documento, devidamente protocolado.

**Parágrafo único** - O pedido será anulado caso o Vereador se negue a receber o processado. Ocorrendo esta hipótese o órgão competente comunicará o fato ao Presidente.

**Art. 98** – Não serão concedidas vistas ou diligências de proposição submetida ao regime de urgência, de pareceres da Comissão de Legislação e Redação de Leis e de requerimentos.

## **CAPÍTULO XIII** **DA URGÊNCIA**

**Art. 99** – O Vereador poderá solicitar urgência para a discussão de qualquer matéria, desde que a mesma envolva casos de calamidade pública ou assunto de interesse coletivo imediato.

**Art. 100** – O pedido de urgência deve ser dirigido à Mesa por escrito ou verbalmente.

**Art. 101** – Aprovado o pedido de urgência será a matéria incluída obrigatoriamente na pauta da Ordem do Dia da reunião seguinte.

**Art. 102** – Concedida a urgência a Mesa providenciará junto à Comissão encarregada de estudar a matéria a elaboração do respectivo parecer.

**Art. 103** – Os pedidos de urgência deverão ser formulados no início ou no final dos trabalhos da Ordem do Dia.

**Art. 104** – A urgência se estende a todos os turnos de tramitação da matéria, não podendo sofrer adiamento na reunião subsequente quando de sua apreciação.

## CAPÍTULO XIV DO PEDIDO DE AROQUIVAMENTO

**Art. 105** – O Vereador poderá solicitar o arquivamento de qualquer matéria em discussão, sendo o pedido apreciado pelo Plenário imediatamente e sem debates.

**Art. 106** – Rejeitado o pedido de arquivamento a matéria voltará à discussão e sobre a mesma não prevalecerá outro pedido idêntico.

## CAPÍTULO XV DAS VOTACÕES

**Art. 107** – A Câmara Municipal somente deliberará com a presença da maioria absoluta de seus membros e adotará uma das seguintes formas de votação:

I – **simbólica**, adotada na apreciação das proposições de requerimentos, indicações, ata das sessões, projeto de lei de denominação de logradouro público, projetos de resolução e de decreto legislativo de autoria da Mesa Diretora, de um ou mais Vereadores, ou das Comissões Permanentes e Especiais; (alterado pela Resolução nº 598/2017)

*Redação anterior:*

~~I – **simbólica**, adotada na apreciação das proposições em geral;~~

~~H – **nominal**, nas proposições de projeto de lei de autoria do Prefeito, da Mesa Diretora, de um ou mais Vereadores, ou das Comissões Permanentes e Especiais, projetos de lei de iniciativa popular, projetos de emenda organizacional, nas verificações de votação simbólica, na apreciação de veto, por solicitação de qualquer vereador, nos processos de cassação de mandato, julgamento dos processos de apuração de responsabilidade e de falta de decore parlamentar. (alterado pela Resolução nº 598/2017)~~

*Redação anterior:*

~~II — **nominal**, nas verificações de votação simbólica, na apreciação de veto e de matéria que exija o voto de maioria absoluta, ou de dois terços dos membros da Câmara, por solicitação de qualquer vereador, nos processos de cassação de mandato, julgamento dos processos de apuração de responsabilidade e de falta de decoro parlamentar. (alterado pela Resolução nº 578/2016)~~

*Redação anterior:*

~~II — **nominal**, nas verificações de votos, no caso de dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, quando for exigido o voto da maioria absoluta, ou de dois terços dos membros da Câmara e, ainda, quando for requerida por qualquer Vereador;~~

**III – nominal**, nas eleições da Comissão Executiva. (alterado pela Resolução nº 578/2016)

*Redação anterior:*

~~III — **secreta**, nas eleições dos membros da Comissão Executiva, nos processos de cassação de mandato, no julgamento dos processos de apuração de responsabilidade e de falta de decoro parlamentar. (Alterado pela Resolução nº 557/2011)~~

*Redação anterior:*

~~III — **secreta**, nas eleições dos membros da Comissão Executiva, nos processos de cassação de mandato, no julgamento dos processos de apuração de responsabilidade e de falta de decoro parlamentar, na concessão de título de cidadania e outras honrarias e na apreciação de vetos apostos pelo Chefe do Poder Executivo.~~

**Art. 108** – Nenhum Vereador presente poderá deixar de participar das votações, salvo quando a proposição envolver matéria de seu interesse exclusivo, quando estará impedido de votar.

**Parágrafo único** – O Vereador digitará sua votação, ao clicar a letra V – VOTAÇÃO (cor azul), de acordo com as teclas indicadas no teclado, pelo S – SIM (cor verde), N – NÃO (cor vermelho), ou ainda abster-se de fazê-lo pelo A – ABSTENÇÃO (cor branco), no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL. (Alterado pela Resolução nº 607/2019)

*Redação anterior:*

~~**Parágrafo único** — O Vereador se pronunciará na votação pelo SIM ou pelo NÃO, ou ainda abster-se de fazê-lo.~~

**Art. 109** – A votação, após iniciada, não poderá ser interrompida, salvo nos casos previstos no artigo seguinte.

**Art. 110** – Quando for aconselhável para o bom andamento dos trabalhos ou a requerimento de qualquer Vereador, ouvido o Plenário, poderá a matéria ser votada por partes.

**Parágrafo único** – Concluída em relação a uma das partes, a votação poderá ser interrompida, desde que atingida a hora do encerramento dos trabalhos.

**Art. 111** – Antes de iniciada a votação o Vereador poderá usar a tribuna por dois minutos, improrrogáveis, sem ser aparteado, para o encaminhamento da votação.

**Art. 112** – Na votação nominal o Presidente irá declarar aberta a votação, pedirá que os vereadores acessem o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, com seu login e senha, teclem a letra – V – votação (cor azul) – e digitem o seu voto: sim, não ou abstenção, de acordo com as cores e as letras indicadas no teclado – Letra - S - sim (cor verde), Letra - N - não (cor vermelho) e Letra - A - abstenção (cor branco). Se algum vereador presente na Sessão deixar de votar, o presidente pedirá que ele vote, não podendo fechar a votação sem que algum vereador presente deixe de votar. Logo após, declarará encerrada a presente votação e conclamará o resultado exibido no painel de votação. (Alterado pela Resolução nº 607/2019)

**§1º** Quando realizada através do sistema de votação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, a votação de parlamentares com deficiência deverá ser garantida por meio de tecnologias assistivas ou outros meios de acessibilidade. (Acrescido pela Resolução nº 607/2019)

**§2º** No caso de avaria do sistema de votação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, o 2º Secretário fará a chamada dos Vereadores em face da lista de presença, anotando o pronunciamento de cada um. (Acrescido pela Resolução nº 607/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 112** — Na votação nominal o 2º Secretário fará a chamada dos Vereadores em face da lista de presença, anotando o pronunciamento de cada um.~~

**Art. 113** – A votação para preenchimento dos Cargos da Comissão Executiva será processada de forma nominal, nos termos seguintes:

I – o 2º Secretário conduzirá a eleição, anunciando os cargos a serem preenchidos e o cargo para a qual procederá a votação, fazendo a chamada dos Vereadores em ordem alfabética e anotando a manifestação de cada um.

(alterados pela Resolução nº 578/2016)

*Redação anterior*

~~**Art. 113** — As votações secretas serão processadas na forma seguinte:~~

~~I — quando se tratar de eleições para preenchimento dos cargos da Comissão Executiva será disponibilizada uma cédula para cada cargo, rubricada pelos componentes da Mesa Diretora, contendo os nomes de todos os Vereadores em ordem alfabética, um abaixo do outro e em forma horizontal os cargos a preencher, manifestando o Vereador o seu voto, pela assinalação com sinal bem visível adiante do nome e na coluna correspondente ao cargo para o qual está votando;~~

*Revogados os incisos II, III e o parágrafo único (alterados pela Resolução nº 578/2016):*

~~II — as cédulas serão colocadas em um recipiente próprio e retiradas individualmente pelos Vereadores presentes;~~

~~III — serão disponibilizadas a cada vereador duas cédulas, uma contendo a palavra SIM e a outra a palavra NÃO, devendo o Vereador, simultaneamente, depositar nas urnas as cédulas correspondentes a seu voto. A apuração será feita por dois escrutinadores previamente designados pelo Presidente entre os Vereadores presentes.~~

~~**Parágrafo único** — A votação secreta será anulada caso não haja coincidência entre o número de cédulas e o número de votantes.~~

**Art. 114** – Independem de votação e serão deferidos pelo Presidente os requerimentos solicitando informações ao Prefeito e à Comissão Executiva sobre assuntos administrativos de qualquer dos poderes municipais.

**Art. 115** – As deliberações da Câmara serão tomadas por maioria simples, maioria absoluta e por dois terços de seus membros.

§ 1º - Por maioria simples, que corresponde à metade mais um dos Vereadores presentes à reunião, a Câmara deliberará sobre todas as matérias, exceto as referidas nos parágrafos seguintes.

§ 2º - Por maioria absoluta, que corresponde à metade mais um de todos os seus integrantes, a Câmara deliberará sobre:

- a) alteração deste Regimento;
- b) denominação de ruas e logradouros públicos;
- c) veto aposto pelo Prefeito;
- d) referendo a decisões do Tribunal de Contas de que resulte imputação de débito.

§ 3º - Por maioria de dois terços de seus membros a Câmara deliberará sobre:

- a) as leis complementares referidas no parágrafo único, do artigo 35 da Lei Orgânica do Município;
- b) as leis que envolvam matéria financeira de qualquer natureza, alienação de bens imóveis e concessão de direito de uso e de serviços públicos;
- c) autorização para o Município subscrever ou adquirir ações, realizar aumentos de capital de empresa de economia mista ou de empresa pública, bem como, dispor, a qualquer título, no todo ou em parte, de ações ou capital que tenha subscrito, adquirido, realizado ou aumentado;
- d) julgamento do Prefeito por infrações político administrativas;
- e) cassação de mandato e destituição de membro da Comissão Executiva.

**Art. 116** – Terá precedência na ordem para votação o parecer da Comissão, e, caso seja ele rejeitado, os votos vencidos proferidos por escrito e em separado no seio da Comissão.

**Art. 117** – Rejeitado pelo Plenário o parecer da Comissão e se à matéria estudada foram oferecidos substitutivos e emendas, será observada para votação a seguinte ordem de precedência:

- I - as emendas substitutivas;
- II - as emendas supressivas;
- III - as emendas modificativas;
- IV - as emendas aditivas;
- V - o projeto substitutivo;
- VI - a proposição principal.

**Parágrafo único** – As emendas apresentadas a projetos substitutivos serão apreciadas e votadas na forma prevista neste artigo.

**Art. 118** – O Vereador poderá requerer destaque para discussão ou votação de emenda, ou substitutivos apresentados à proposição, submetendo-se o pedido ao pronunciamento do Plenário.

**Art. 119** – Aprovado o projeto substitutivo serão consideradas prejudicadas as emendas parciais.

**Parágrafo único** – Aprovada emenda parcial a um dispositivo, as demais, do mesmo caráter ou de caráter antagônico, serão consideradas prejudicadas.

**Art. 120** – Caso tenham sido apresentados à mesma proposição mais de um substitutivo, terá preferência na votação o que proceder da Comissão específica e, à falta deste, o que contiver na ordem numérica a numeração mais baixa.

**Art. 121** – Considera-se aprovada a proposição que tenha obtido do Plenário a maioria dos votos favoráveis, obedecidos aos critérios estabelecidos no artigo 115 e seus parágrafos.

## **CAPÍTULO XVI**

### **SISTEMA DE DELIBERAÇÃO REMOTA**

#### **SESSÃO PLENÁRIA VIRTUAL**

(Acrescido pela Resolução nº 616/2020)

**Art.121-A** - Sessão Plenária Virtual se dará através do Sistema de Deliberação Remota (SDR), como forma de discussão e votação remota de matérias sujeitas à apreciação do Plenário.

**Parágrafo único.** Entende-se como votação e discussão remota a apreciação de matérias por meio de solução tecnológica que dispensa a presença física dos parlamentares em Plenário.

**Art.121-B** - O SDR destina-se a assegurar, de forma excepcional, o funcionamento deliberativo remoto do Poder Legislativo Municipal diante de situações de guerra, de convulsão social, de calamidade pública, de pandemia, de emergência epidemiológica, de colapso do sistema de transportes e de outras circunstâncias de gravidade semelhante no Município de Caruaru, no âmbito estadual e/ou nacional, assim declaradas pelo instrumento normativo de Portaria expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru.

§1º Acionado o funcionamento do SDR, por Portaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, as deliberações do Plenário serão tomadas por meio de sessão plenária virtual.

§2º A Portaria de que trata o caput pode vigorar por tempo indeterminado.

§3º A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, atendendo a critérios técnicos, sanitários e de segurança de forma fundamentada, poderá expedir Portaria decidindo pelo fim do funcionamento do Sistema Deliberativo Remoto (SDR). (N.R) (alterado pela Resolução nº 628/2021)

§ 4º Caso não superadas as circunstâncias de que trata o caput desse artigo, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru poderá, atendendo aos critérios do §3º, por meio de Portaria fundamentada, declarar o fim do funcionamento do SDR, autorizar a retomada das atividades por meio de modelo híbrido, que permita a atividade presencial e o acesso por meio remoto, simultaneamente. (acrescentado pela Resolução nº 628/2021)

§5º Portaria regulamentará as atividades remotas dos parlamentares. (acrescentado pela Resolução nº 628/2021)

Redação anterior:

~~§3º Superadas as circunstâncias de que trata o caput do art.121 B, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, expedirá Portaria, decidindo pelo fim do funcionamento do SDR.~~

**Art.121-C** - A sessão realizada por meio do SDR será considerada Sessão Plenária Virtual da Câmara Municipal de Caruaru, em cuja Ata será expressamente consignada a informação de que as discussões e deliberações foram tomadas em ambiente virtual.

**Parágrafo único.** Declarado o funcionamento do SDR, ficam suspensas as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e das Comissões Permanentes, de forma presencial.

**Art. 121-D** - O SDR terá como base uma ou mais plataformas que permitirão o debate com áudio e vídeo entre os parlamentares, observadas as seguintes diretrizes:

I – A Sessão Plenária Virtual realizada por meio do SDR será pública, assegurada a transmissão simultânea pelos canais de mídia institucionais, como também a posterior disponibilização do áudio e vídeo das sessões, nas redes sociais do Poder Legislativo de Caruaru;

II - O SDR deverá funcionar em dispositivos móveis ou computadores, assegurando a participação por áudio e vídeo nas sessões, de acordo com as instruções emitidas aos vereadores pelo Departamento Legislativo Digital;

III- O SDR deverá permitir o acesso simultâneo de todos os parlamentares e servidores designados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, que exercerá a mediação da sessão sob supervisão do Presidente da Câmara Municipal de Caruaru.

IV - Durante a sessão em que esteja sendo utilizado o SDR, ficará em funcionamento ininterrupto, sob a responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação, servidores para solucionar quaisquer dúvidas ou problemas relacionados à operação das plataformas que viabilizam a discussão e deliberação das matérias legislativas.

V- Divulgação das datas e dos horários das sessões plenárias virtuais.

**Art.121-E** - A sessão plenária virtual realizada por meio do SDR deverá ser convocada por Edital, expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Caruaru, através de aplicativo de mensagem ou canal oficial disponibilizado pelo vereador(a), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo se realizadas em sequência.

§1º Na convocação será informado o meio virtual de acesso dos parlamentares ao SDR.

§2º Nas sessões convocadas por meio do SDR deverão ser apreciadas preferencialmente as matérias relacionadas ao caput do art. 121-B.

§3º A Sessão Plenária Virtual poderá ser realizada em qualquer dia e horário obedecidos as disposições do caput.

§4º O protocolo de matérias legislativas se dará por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), da Câmara Municipal de Caruaru, até às 13h00min, do dia anterior ao da realização da Sessão Plenária Virtual, salvo as proposições: Requerimentos e Indicações, que

podem ser protocoladas, até às 11h00min, do dia da realização da Sessão Plenária. (Alterado pela Resolução nº 617/2020)

*Redação anterior:*

~~§4º O protocolo de matérias legislativas se dará por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), da Câmara Municipal de Caruaru, até às 13h00min, do dia anterior ao da realização da Sessão Plenária Virtual.~~

**Art.121-F** - Na Sessão Plenária Virtual da Câmara Municipal de Caruaru será adotado o seguinte rito:

I- A Sessão será dirigida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru;

II – Será convidado o(a) vereador(a) para a leitura do Salmo;

III- Será dispensada a leitura da Ata da Sessão Anterior, a qual será disponibilizada no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL);

IV- O Presidente determinará a leitura do Expediente, pelo 1º Secretário;

V- Havendo a necessidade o Presidente determinará a suspensão da Sessão Plenária Virtual, convocará o presidente e membros da(s) Comissão(ões) Permanente(s) para a discussão e emissão de parecer relacionado as matérias legislativas que estão em tramitação, na Câmara Municipal de Caruaru, e será(ão) votada(s) na Sessão Plenária Virtual; (Alterado pela Resolução nº 617/2020)

*Redação anterior:*

~~V- Havendo a necessidade o Presidente determinará a suspensão da Sessão Plenária Virtual, convocará o presidente e membros da(s) Comissão(ões) Permanente(s) para a discussão e emissão de parecer relacionado a(s) matéria(s) legislativa(s) a ser(em) votada(s);~~

~~VI- Cada orador, inclusive o Presidente, disporá de 10(dez) minutos para discursar, podendo abordar assuntos de livre escolha ou justificar proposição(ões) por ele apresentada(s);~~

VII – A inscrição dos vereadores se dará conforme a ordem de presença dos parlamentares no SDR, registrada pelo Departamento de Apoio Legislativo, no painel eletrônico de votação, da Câmara Municipal de Caruaru;

VIII - Será feita chamada nominal de cada vereador, facultando a palavra, podendo o(a) mesmo(a) declinar do uso da palavra;

IX - Para manter a fluidez dos trabalhos legislativos, o Presidente limitará, na plataforma de videoconferência, a captação de áudio a um parlamentar por vez, observando-se a chamada nominal;

X- O Presidente logo após, iniciará a Ordem do Dia;

XI- O Presidente passará para a chamada dos Vereadores, a ser feita pelo 2º Secretário;

XII- O Presidente colocará em discussão e votação as matérias da Ordem do Dia;

XIII - Na discussão das matérias constantes da pauta da Ordem do Dia, o Vereador(a) interessado em discutir a matéria legislativa disporá de 05 (cinco) minutos, o uso da palavra será solicitado pela plataforma do SDR;

XIV – Logo após, se iniciará a votação simbólica ou nominal, conforme disposições no Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru;

XV – Na votação nominal, será procedido a chamada nominal pelo 2º Secretário, e cada vereador(a) proferirá o seu voto – sim, não ou abstenção, se for necessário, justificará o seu voto;

XVI – Os votos serão registrados no Painel Eletrônico de Votação, da Câmara Municipal de Caruaru, por servidor do Departamento de Apoio Legislativo.

XVII – O Presidente encerrará a votação, quando todos os presentes votarem, e logo após conclamará o resultado, respeitando o quórum estabelecido no Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru e na Lei Orgânica do município de Caruaru;

XVIII– Será convidado o(a) vereador(a) para a leitura do Salmo;

XIX – O Presidente declarará encerrada a Sessão Plenária Virtual da Câmara Municipal de Caruaru, havendo a necessidade será convocada uma reunião subsequente.

**Art.121-G** - É obrigação do(a) Vereador(a) participar pelo Sistema de Deliberação Remota (SDR), com traje formal.

**Art.121-H** - Havendo a instabilidade no SDR, o Departamento Legislativo Digital, comunicará por aplicativo de mensagem ou canal oficial disponibilizado pelo vereador(a), informando o número de telefone para ligação e entrada de voz pelo aplicativo.

**Parágrafo único.** Caso houver a perda total de comunicação de áudio e vídeo de um ou mais vereadores, o Presidente poderá suspender à Sessão Plenária Virtual por até 40(quarenta) minutos para a normalidade do SDR.

**Art.121-I** - Todo o Processo Legislativo será realizado pelo Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) e Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, salvo as disposições especiais deste capítulo XVI.

§1º A Pauta da Sessão Plenária Virtual será disponibilizada no SAPL, como também no aplicativo de mensagem ou canal oficial disponibilizado pelo vereador(a), no dia da realização da sessão.

§2º O Edital de Convocação da Sessão Plenária Virtual, a Ata da Sessão Plenária Virtual, o vídeo e áudio, o(s) resultado(s) da(s) votação(ões) e a presença do(s) parlamentar(es), será(ão) disponibilizado(s) no SAPL.

**Art.121-J** - A(s) reunião(ões) da(s) Comissão(ões) Permanente(s) será(ão) realizada(s) pelo Sistema de Deliberação Remota (SDR), tendo como base uma ou mais plataformas que permitirão o debate com áudio e vídeo entre os membros das Comissões e servidores da Consultoria Jurídica Legislativa (CJL), com posterior autorização da assinatura digital dos documentos.

§1º A(s) reunião(ões) da(s) Comissão(ões) Permanente(s) poderá(ão) ser realizada(s) quando houver a convocação por meio de Edital expedido pelo Presidente da Comissão Permanente, o mesmo será enviado através de aplicativo de mensagem ou canal oficial disponibilizado pelo vereador(a) membro da comissão. (Alterado pela Resolução nº 620/2020)

*Redação anterior:*

~~§1º A(s) reunião(ões) da(s) Comissão(ões) Permanente(s) só será(ão) realizada(s) quando houver a convocação de Sessão Plenária Virtual por meio de Edital expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Caruaru.~~

§2º. O Processo Legislativo se dará por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru.

**Art. 121-L** - O uso de acesso ao SDR é pessoal e intransferível, sendo vedado ao parlamentar e servidores da Câmara Municipal de Caruaru disponibilizá-la para terceiro.

§1º A violação ao disposto no caput pelo Vereador(a) importará em procedimento incompatível com o decoro parlamentar, nos termos da Lei Orgânica do município de Caruaru e Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, tendo como consequências a anulação do voto registrado pelo SDR e a retificação do resultado da respectiva votação, ressalvadas as hipóteses em que o registro por terceiro seja indispensável para que parlamentares com deficiência possam fazer uso adequado do sistema.

§2º A violação ao disposto no caput pelo Servidor da Câmara Municipal de Caruaru importará em sanções administrativas disciplinares.

**TÍTULO IV**  
**DAS PROPOSIÇÕES, DAS EMENDAS E DO VETO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS PROPOSIÇÕES**

**Art. 122** – A Câmara Municipal pronuncia-se sobre:

- I – projeto de lei de autoria do Prefeito, da Mesa Diretora, de um ou mais Vereadores, ou das Comissões Permanentes e Especiais;
- II – pareceres das Comissões Permanentes e Especiais;
- III – projetos de resolução e de decreto legislativo de autoria da Mesa Diretora, de um ou mais Vereadores, ou das Comissões Permanentes e Especiais;
- IV – requerimentos;
- V – emendas;
- VI – projetos de lei de iniciativa popular;
- VII – indicações.

§ 1º- As propostas dos Poderes Executivo e Legislativo devem ser protocoladas no sistema de apoio ao processo legislativo, e tramitarem na Casa Legislativa , exclusivamente e necessariamente no formato digital, com assinatura e certificado digital, sendo que cada vereador(a) e prefeito(a) receberá login e a senha para acesso e envio das proposições. (Alterado pela Resolução nº 595/2017)

~~§ 1º- As proposições dos Poderes Executivo e Legislativo devem ser protocoladas no sistema de apoio ao processo legislativo, e tramitarem na Casa Legislativa, exclusivamente e necessariamente no formato digital, com assinatura e certificado digital. (Acréscido pela Resolução nº 590/2017)~~

§ 2º- As proposições deverão ser enviadas por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), em formato digital e com a assinatura digital, no máximo até às onze horas (11h) do dia da realização da sessão ordinária. (Alterado pela Resolução nº 595/2017)

~~§ 2º - O Departamento de Apoio Legislativo receberá os documentos de origem dos Poderes Executivo e Legislativo de Caruaru, enviados por meio do sistema de apoio ao processo legislativo da Câmara Municipal de Caruaru, podendo devolver ao setor/órgão de origem para as devidas alterações e reenvio. O recibo de envio eletrônico da proposição será enviado por meio de e-mail a ser fornecido pelo Departamento de Apoio Legislativo. (Acrescido pela Resolução nº 590/2017)~~

§ 3º- O Departamento de Apoio ao Processo Legislativo receberá os documentos de origem dos Poderes Executivo e Legislativo de Caruaru, enviados por meio do sistema de apoio ao processo legislativo da Câmara Municipal de Caruaru, podendo devolver ao setor/órgão/gabinete de origem para as devidas alterações e reenvio. O Recibo de envio eletrônico da proposição será remetido por meio de e-mail a ser fornecido pelo Departamento de Apoio Legislativo. (Alterado pela Resolução nº 595/2017)

~~§ 3º - O recebimento, a tramitação, pareceres, os projetos de lei, projetos de lei iniciativa popular, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, emendas, requerimentos e indicações e todos os demais documentos do processo legislativo na Câmara Municipal de Caruaru, devem tramitar exclusivamente de forma digital, com a utilização da assinatura e certificado digital. (Acrescido pela Resolução nº 590/2017)~~

§ 4º- O setor de tecnologia da informação ficará responsável de garantir a segurança e disponibilidade das informações aos demais setores da Casa Legislativa, através da rede interna de computação e dos dispositivos de acesso às informações. (Alterado pela Resolução nº 595/2017)

~~§ 4º - O setor de tecnologia da informação ficará responsável de garantir a segurança e disponibilidade das informações aos demais setores da Casa Legislativa, através da rede interna de computação e dos dispositivos de acesso às informações. (Acrescido pela Resolução nº 590/2017)~~

§ 5º - Nos casos em que as assinaturas de uma proposição sejam necessárias ao seu trâmite, estas não poderão ser retiradas ou acrescentadas após a respectiva recepção e publicação no sistema de

apoio ao processo legislativo da Câmara Municipal de Caruaru. (Alterado pela Resolução nº 595/2017)

~~§ 5º – Nos casos em que as assinaturas de uma proposição sejam necessárias ao seu trâmite, estas não poderão ser retiradas ou acrescentadas após a respectiva recepção e publicação no sistema de apoio ao processo legislativo da Câmara Municipal de Caruaru. (Acréscido pela Resolução nº 590/2017)~~

**Art. 123** – As proposições referidas no artigo anterior versarão conforme as definições a seguir: (Alterado pela Resolução nº 607/2019)

I – projeto de lei: matéria de competência da administração municipal e de cuja elaboração participe o Poder Executivo e o Poder Legislativo;

II – parecer de Comissão Permanente ou Especial: pronunciamentos opinativos sobre a matéria estudada;

III – projeto de resolução e de decreto legislativo: matéria de competência da administração municipal privativa da Câmara sobre assuntos de sua economia interna ou de cuja elaboração não participe o Poder Executivo;

IV – requerimento: pedido de informação ou de providências administrativas; apelo às autoridades do Poder Executivo Municipal; inserção na ata ou nos anais da Casa de texto de documento ou pronunciamento; de voto de congratulações, aplausos, pesar e outras manifestações;

V- indicação: apelo às autoridades do Poder Executivo Estadual e Federal.

*Redação anterior:*

~~**Art. 123** – As proposições referidas no artigo anterior versarão conforme as definições a seguir:~~

~~I – projeto de lei: matéria de competência da administração municipal e de cuja elaboração participe o Poder Executivo e o Poder Legislativo;~~

~~II – parecer de Comissão Permanente ou Especial: pronunciamentos opinativos sobre a matéria estudada;~~

~~III – projeto de resolução e de decreto legislativo: matéria de competência da administração municipal privativa da Câmara sobre assuntos de sua economia interna ou de cuja elaboração não participe o Poder Executivo;~~

~~IV – requerimento: pedido de informação ou de providências administrativas; apelo às autoridades do Poder Executivo Municipal; inserção na ata ou nos anais da Casa de texto de documento ou pronunciamento; de voto de congratulações, aplausos, pesar e outras manifestações;~~

*Redação anterior:*

~~IV – requerimento: pedido de informação ou de providências administrativas; apelo às autoridades públicas federais e estaduais; inserção na Ata ou nos Anais da Casa de texto de documento e pronunciamento; de voto de congratulações, aplausos, pesar e outras manifestações; emenda: modificação, adição, supressão ou substituição de parte de uma proposição.~~

~~V – emenda: modificação, adição, supressão ou substituição de parte de uma proposição.~~

~~VI – indicação: apela às autoridades públicas federais e estaduais.~~

**Art. 124** – Não será aceita pela Mesa proposição que:

I – contrarie disposições das Constituições do Brasil e do Estado de Pernambuco; de leis federais e estaduais, da Lei Orgânica Municipal e deste Regimento;

II – verse sobre assunto alheio à competência da Câmara;

III – delegue a outro poder atribuições privativas da Câmara;

IV – esteja redigida de modo impreciso ou ambíguo;

V – contenha expressão ofensiva a pessoa ou instituição;

VI – em se tratando de emenda, que não tenha direta relação com a proposição.

VII – tenha recebido parecer contrário pela unanimidade dos membros de qualquer comissão permanente.

**Parágrafo único** – Se o autor da proposição considerada inconstitucional, ilegal, antiregimental ou estranha à competência da Câmara, não se conformar com a decisão da Mesa, poderá solicitar audiência da Comissão de Legislação e Redação de Leis; se a Comissão discordar da decisão a matéria será restituída para a devida tramitação.

**Art. 125** – O projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo deverá ser constituído de artigos numerados, concisos e claros, e precedidos sempre de ementa enunciativa de seu objeto, não podendo versar sobre mais de uma matéria.

**Art. 126** – Considera-se autor da proposição o seu primeiro signatário.

§ 1º - São consideradas de simples apoio as assinaturas que vierem após a do autor, não importando em aprovação da matéria nela contida.

§ 2º - O autor da proposição, seja o Chefe do Executivo, ou qualquer Vereador, ou Comissão, poderá requerer a sua retirada, ouvido os subscritores, quando houver, em qualquer fase da tramitação. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~§ 2º – O autor poderá requerer a sua retirada, ouvidos os subscritores quando houver.~~

§ 3º - Se qualquer um dos subscritores mantiver a proposição, passará a mesma a ser considerada de sua autoria, continuando desta forma em tramitação. Aprovada a proposição e caso seja necessário, será a emenda encaminhada à Comissão de Legislação e Redação de Leis, voltando ao Plenário para ser apreciado em discussão única o texto por ela redigido.

§ 4º - Caso a proposição tenha recebido parecer de qualquer Comissão deverá o pedido da retirada ser submetido ao Plenário para a devida homologação; negada esta pelo Plenário a proposição terá seu curso normal.

**Art. 127** – Aprovada a proposição e caso seja necessário, será a emenda encaminhada à Comissão de Legislação e Redação de Leis, voltando ao Plenário para ser apreciado em discussão única o texto por ela redigido.

**Art. 128** – Concluída a legislatura serão arquivadas todas as proposições que estejam em tramitação, exceto as oriundas do Poder Executivo.

**Parágrafo único** – Qualquer Vereador poderá solicitar o desarquivamento de uma proposição, mediante requerimento à Mesa devidamente justificado, passando a ser de sua autoria a proposição.

**Art. 129** – Ocorrendo a apresentação de mais de uma proposição contendo matéria idêntica, será considerada pela Comissão que as examinar a de numeração mais baixa, arquivando-se as demais.

**Parágrafo único** – Contendo qualquer delas dispositivos que possam completar ou melhorar a redação da proposição em estudo, poderá a Comissão adotá-la como emenda.

## **CAPÍTULO II** **DOS PROJETOS DE LEI**

**Art. 130** – A iniciativa dos projetos de lei cabe à Mesa Diretora, ao Vereador, à Comissão da Câmara, ao Prefeito do Município, e a pelo menos cinco por cento do eleitorado do Município.

**Art. 131** – É da competência exclusiva do Prefeito a iniciativa das leis que:

I – disponham sobre matéria financeira, tributária, orçamentária e plano plurianual, assim como as que versem sobre alienação de bens imóveis, concessão de direito de uso, e concessão e permissão de serviços públicos;

II – criem, transformem ou extingam cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, fundações, autarquias e empresas públicas mantidas pelo Poder Executivo;

III – disponham sobre servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

IV – tratem de criação, estruturação e atribuições das Secretarias ou Departamentos equivalentes e órgãos da administração pública;

V – fixem ou aumentem remuneração dos servidores do Poder Executivo, respeitado o princípio da isonomia.

**Parágrafo único** – Aos projetos de lei de iniciativa exclusiva do Prefeito não serão admitidas emendas que resultem em aumento de despesas, ressalvadas as emendas aos projetos de lei do orçamento anual e de créditos adicionais, desde que:

I – indiquem os recursos necessários, admitidos somente os resultantes de anulação de despesas da mesma natureza, excluídos os que incidam sobre dotação para pessoal e seus encargos;

II – sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

**Art. 132** – É da competência exclusiva da Mesa Diretora da Câmara Municipal a iniciativa das proposições que versem sobre:

I – sua organização, funcionamento, polícia legislativa, criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços;

II – fixação ou aumento da remuneração dos seus servidores;

III – autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações constantes do Orçamento da Câmara.

**§ 1º** - À exceção do inciso I deste artigo, que será discutido e deliberado através de Projeto de Resolução, nos termos da Constituição Federal, art. 48, *caput*, as matérias de que trata este artigo serão discutidas e deliberadas através de projeto de lei, na forma do artigo 22 da Lei Orgânica Municipal.

*Redação anterior:*

~~§ 1º - As matérias de que trata este artigo serão discutidas e deliberadas através de projeto de lei, na forma do parágrafo único do artigo 22 da Lei Orgânica Municipal.~~

§ 2º - Aos projetos somente serão admitidas emendas que de qualquer forma aumentem a despesa ou o quantitativo de cargos, quando subscritas pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

**Art. 133** – Recebido o projeto de lei o Presidente despachará encaminhando-o a uma ou mais comissões para receber parecer, de acordo com a natureza da matéria nele contido.

**Art. 134** – Se o Prefeito solicitar urgência no projeto de lei de sua iniciativa considerado relevante será discutido e votado dentro de trinta dias, contados da data do seu recebimento pela Câmara.

§ 1º - A solicitação poderá ser feita depois da remessa do projeto, começando a fluir o prazo a partir do recebimento do pedido.

§ 2º - Expirado sem deliberação o prazo de trinta dias, o projeto será obrigatoriamente incluído na Ordem do Dia para que se ultime sua votação, sobrestando-se a deliberação quanto às demais matérias, exceto a apreciação de veto apostado pelo Prefeito.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos projetos de codificação, nem a qualquer projeto de lei complementar.

**Art. 135** – O projeto de lei sujeito ao prazo previsto no artigo anterior terá prioridade nas Comissões às quais for submetido.

**Art. 136** – O projeto de lei que receber parecer contrário pela unanimidade dos membros das Comissões a que for submetido será tido como rejeitado.

**Art. 137** – A matéria constante de projeto de lei rejeitado pelo Plenário não poderá constituir objeto de nova proposição na mesma sessão legislativa, ressalvados aqueles que tratem de remuneração e cargos dos servidores públicos. Não serão admitidos projetos de lei que regulem contagem de tempo de serviço, licença ou aposentadoria em casos individuais.

**Art. 138** – O projeto de lei, após a sua aprovação pelo Plenário em dois turnos de votação, será assinado pelo Presidente e 1º e 2º Secretários, e dentro de dez dias será encaminhado ao Prefeito, que terá o prazo de quinze dias úteis para sancioná-lo ou vetá-lo total ou parcialmente.

Parágrafo único. O Projeto de Lei que trata de denominação de logradouro público, será aprovado em única discussão, e enviado ao(a) Prefeito(a), em conformidade com as normas estabelecidas no caput. (acrescido pela Resolução nº 625/2020)

Redação anterior:

~~Parágrafo único. O Projeto de Lei que trata de denominação de logradouro público, será aprovado em única discussão, e enviado ao(a) Prefeito(a), em conformidade com as normas estabelecidas no caput. (Acrescido pela Resolução nº 625/2020)~~

**Art. 139** – Não serão admitidos projetos de lei que regulem contagem de tempo de serviço, licença ou aposentadoria em casos individuais.

**Art. 140** - O projeto de lei de iniciativa popular para ser recebido pela Câmara deverá ser apresentado de forma articulada e subscrito, no mínimo, por cinco por cento do eleitorado do Município, com a indicação do nome legível de cada subscritor, além de endereço, número do título eleitoral e zona em que é inscrito.

§ 1º - Além das exigências contidas no *caput*, com o projeto de lei deverá vir a indicação do subscritor que o defenderá na tribuna da Câmara.

§ 2º - O subscritor indicado para defender a proposição usará a tribuna durante dez minutos sem sofrer apartes, após o que deverá se afastar do Plenário.

**Art. 141** – A tramitação do projeto de lei de iniciativa popular obedecerá às mesmas normas relativas ao processo legislativo estabelecido neste Regimento e na Lei Orgânica do Município.

### **CAPÍTULO III** **DOS PROJETOS DE RESOLUÇÃO**

**Art. 142** – Sobre assuntos de procedimentos internos a Câmara deliberará através de Resolução.

**Art. 143** – A iniciativa do projeto de resolução cabe a qualquer Vereador, às Comissões Permanentes ou à Mesa Diretora, destinando-se os mesmos a regular matéria de caráter político ou administrativo, principalmente sobre:

I – perda, cassação e extinção de mandato de Vereador;

- II – destituição de membro da Comissão Executiva ou de Comissões Permanentes;
- III – concessão de licença a Vereador; qualquer matéria de natureza regimental;
- IV – qualquer matéria de natureza regimental;
- V – nomeação, demissão, aposentadoria e disponibilidade de servidor do Poder Legislativo;

*Fica suprimido o inciso VI (Resolução nº 559/2012 – 30/03/2012)*

*Redação anterior:*

*VI – manifestação sobre o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado sobre as contas prestadas pelo Prefeito e pela Mesa Diretora da Câmara.*

**Art. 144** – Concluída a tramitação, se aprovada, a resolução será promulgada pelo Presidente da Câmara, transcrita em livro próprio e afixada no local de costume.

#### **CAPÍTULO IV** **DOS PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO**

**Art. 145** – Nos assuntos de sua competência privativa e que não seja referente aos procedimentos internos a Câmara deliberará através de Decreto Legislativo, principalmente para:

- I – autorizar o Prefeito a se ausentar do Município;
- II – conceder licença ao Prefeito ou ao Vice-Prefeito;
- III – conhecer da renúncia do Prefeito, do Vice-Prefeito e do Vereador;
- IV – conceder título de cidadão de Caruaru ou qualquer outra honraria.

**Art. 146** - A iniciativa do Projeto de Decreto Legislativo cabe a qualquer Vereador, às Comissões Permanentes ou à Mesa Diretora.

**Parágrafo único** – O Projeto de Decreto Legislativo, de que trata o Inciso IV, do artigo anterior, será deliberado através de votação simbólica. (alterado pela Resolução nº 598/2017)

*Redação anterior:*

***Parágrafo único** – O Projeto de Decreto Legislativo, de que trata o Inciso IV, do artigo anterior, será deliberado através de votação nominal. (alterado pela Resolução nº 570/2014)*

*Redação anterior:*

~~**Parágrafo único** — O Projeto de Decreto Legislativo de que trata o Inciso IV do artigo anterior será deliberado através de votação nominal, obedecido ao que dispõe o artigo 107, inciso III, deste Regimento.~~

**Art. 147** – Concluída a tramitação, se aprovado, o Decreto Legislativo será promulgado pelo Presidente da Câmara com seu número respectivo, transcrito em livro próprio e publicado no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo da Câmara Municipal de Caruaru. (alterado pela Resolução nº 598/2017)

*Redação anterior:*

~~**Art. 147** — Concluída a tramitação, se aprovado, o decreto legislativo será promulgado pelo Presidente da Câmara com seu número respectivo, transcrito em livro próprio e publicado com sua afixação no local de costume, nos prédios da Câmara e da Prefeitura.~~

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PARECERES**

**Art. 148** – Parecer é o pronunciamento da Comissão sobre matéria sujeita à sua apreciação.

**Art. 149** – O parecer será oferecido sempre por escrito e conterà um relatório com a exposição da matéria em exame, a manifestação do relator sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial da proposição, ou sobre a necessidade de serem oferecidas emendas.

**Parágrafo único** – Concluindo o parecer pela necessidade da apresentação de substitutivo à proposição, ou de emenda a qualquer de seus dispositivos, cabe ao relator sugerir a redação do texto.

**Art. 150** – Para cada proposição será oferecido um parecer independente, salvo em se tratando de matérias análogas e que tenham sido anexadas.

**Art. 151** – Nos casos em que a Comissão concluir pela necessidade de a matéria submetida ser consubstanciada em proposição, o parecer deverá contê-la devidamente formulada.

**Art. 152** – É vedado a qualquer Comissão manifestar-se sobre matéria estranha à da sua competência específica.

**Art. 153** – Quando qualquer membro da Comissão apresentar conclusão diversa da contida no parecer do relator e o fizer por escrito, devidamente fundamentada, será esse pronunciamento considerado como voto em separado, passível de apreciação pelo Plenário, no caso de ser rejeitado o parecer.

**Art. 154** – O parecer consignará os votos que lhe foram oferecidos, com restrições ou pelas conclusões.

## **CAPÍTULO VI** **DOS REQUERIMENTOS**

**Art. 155** – Os requerimentos versarão sobre os assuntos de que cogita o inciso IV do artigo 123 deste Regimento, e deverão ser redigidos em termos sucintos e claros e, se possível, conter uma ligeira justificativa da providência solicitada, ou das razões da sua objetivação.

**Art. 156** – Os requerimentos e as indicações apresentadas numa reunião serão incluídos na pauta da Ordem do Dia da reunião seguinte. (alterado pela Resolução nº582/2017)

*Redação anterior:*

~~*Os requerimentos apresentados numa reunião serão incluídos na pauta da Ordem do Dia da reunião em que forem apresentados.*~~

**Parágrafo Único** - Os requerimentos e as indicações de que trata o *caput* deste artigo serão regulamentados por Resolução. (incluído pela Resolução nº582/2017)

**Art. 157** – Os requerimentos estão sujeitos às mesmas normas das demais proposições, para votação, e preferência, para discussão.

**Art. 158** – Independem de apreciação e votação do Plenário e serão, obrigatoriamente, deferidos pela Mesa Diretora os requerimentos solicitando informações ao prefeito do Município de Caruaru, ou à comissão executiva do Poder Legislativo Municipal, sobre fatos relacionados à matéria legislativa em trâmite, ou quaisquer outros sujeitos à fiscalização da Câmara, assim como requerimentos solicitando instalação de Comissão Especial de inquérito para apuração de fato determinado.

*Redação anterior:*

~~**Art. 158** – Independem de apreciação e votação do Plenário e serão obrigatoriamente deferidos pela Mesa Diretora, os requerimentos solicitando informações ao Prefeito do Município de Caruaru ou à Comissão Executiva do Poder Legislativo Municipal, sobre fatos relacionados à matéria legislativa em trâmite, ou quaisquer outros sujeitos à fiscalização da Câmara.~~

**Art. 159** – Poderão ser verbais os requerimentos solicitando à Mesa providências de caráter regimental, independentemente, também, de votação.

**Art. 160** – Os requerimentos aprovados serão encaminhados à Secretaria Executiva para a elaboração do respectivo expediente.

**Art. 161** – Nos recessos legislativos os requerimentos serão encaminhados à Comissão de Representação que, sobre os mesmos, decidirá.

**Art. 162** – Rejeitado o requerimento pela Comissão de Representação, será o mesmo incluído na pauta dos trabalhos da Ordem do Dia da primeira reunião ordinária que se realizar.

**Art. 163** – A Mesa não aceitará requerimento ou indicação que versar sobre matéria objeto de proposição anterior, na mesma sessão legislativa, salvo aqueles reiterando pedido realizado na mesma legislatura. (alterado pela Resolução nº 639/2023)

*Redação anterior:*

~~**Art. 163** – A Mesa não aceitará requerimento que versar sobre matéria objeto de proposição anterior, na mesma sessão legislativa, salvo aqueles reiterando pedido de execução de serviços.~~

**Art. 164** – Coincidindo a apresentação de mais de um requerimento versando sobre assunto idêntico, serão os mesmos aprovados em conjunto, considerado como autor o subscritor daquele que contiver a numeração mais baixa, e os demais, como subscritores.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS EMENDAS**

**Art. 165** – Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra, e pode ser:

I - **supressiva**, quando tende a erradicar qualquer parte da outra;

II - **substitutiva**, quando é apresentada como sucedânea da proposição principal, atingindo todo o seu conjunto;

III - **modificativa**, quando altera a proposição principal sem atingir em todo o seu conjunto;

IV - **aditiva**, quando se acrescenta à proposição principal;

V - **de redação**, quando visa evitar incorreções, incoerência, contradições e absurdos manifestos no texto da proposição aprovada.

**Parágrafo único** – Não serão aceitas emendas que não tenham relação direta e imediata com a matéria contida na proposição principal.

**Art. 166** – Qualquer Vereador poderá solicitar, oralmente, destaque para votação de emendas, cabendo à Mesa Diretora observar a ordem de precedência prevista no artigo 117 deste Regimento.

**Art. 167** – Os Vereadores têm o prazo improrrogável de cinco dias úteis para apresentação de emendas às proposições, devendo encaminhá-las à Comissão competente, não correndo tal prazo durante os recessos da Câmara.

**Art. 168** – Não se aplica o disposto no artigo anterior:

I - aos projetos de leis complementares ou sujeitos ao estudo de Comissões Especiais, para os quais o Plenário, por proposta do Presidente e atendendo à complexidade do assunto, estabelecerá prazo mínimo de 48 horas;

II - às proposições submetidas ao regime de urgência previsto no artigo 99 deste Regimento.

**Parágrafo único** – Quando a proposição estiver sob o regime de urgência, as emendas, por escrito, poderão ser apresentadas em Plenário antes do pronunciamento da Comissão ou Comissões, a cujo estudo devam ser submetidas.

**Art. 169** – Aos projetos de lei de iniciativa exclusiva do Prefeito não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista ou alterem a criação de cargos, funções ou empregos públicos.

**Art. 170** – Excluem-se do regime previsto neste Capítulo as emendas de redação, as quais serão votadas imediatamente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS PROJETOS DE LEI DE INICIATIVA POPULAR**

**Art. 171** – Nos termos do artigo 38 da Lei Orgânica do Município, a iniciativa popular poderá ser exercida pela apresentação à Câmara Municipal de projeto de lei devidamente articulado, subscrito por no mínimo cinco por cento do eleitorado inscrito no Município, com a indicação do subscritor que irá defendê-lo na tribuna da Câmara.

§ 1º - A proposta popular, nos termos do *caput* deste artigo, terá a assinatura dos seus subscritores bem como a indicação legível do nome do subscritor, endereço, número do Título Eleitoral, com a respectiva zona e seção.

§ 2º - O subscritor indicado na proposta popular para defendê-la perante a Câmara Municipal terá o prazo de dez minutos na tribuna, onde exporá seus elementos de defesa, vedado o aparte.

§ 3º - A tramitação do projeto de lei de iniciativa popular obedecerá às normas do processo legislativo estabelecidos neste Regimento.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS INDICAÇÕES**

**Art. 172** – A indicação é a proposição que visa sugerir medidas executivas ou legislativas aos poderes públicos.

**Parágrafo único** – As indicações têm procedimento semelhante aos requerimentos, solicitado à Mesa Diretora o seu encaminhamento.

## **CAPÍTULO X**

### **DO VETO**

**Art. 173** – Se o Prefeito julgar a proposição aprovada pela Câmara, no todo ou em parte, inconstitucional, ilegal, ou contrária aos interesses públicos, vetá-la-á total ou parcialmente no prazo de quinze dias úteis, contados do seu recebimento, e comunicará em dois dias úteis ao Presidente da Câmara os motivos do veto.

**Art. 174** – Recebida a proposta vetada a Mesa encaminhá-la-á às Comissões que se

pronunciaram sobre a mesma originariamente ou à Comissão de Legislação e Redação de Leis, se os fundamentos do veto forem apenas de caráter constitucional ou legal.

**Art. 175** – As Comissões que devam se pronunciar sobre o veto terão o prazo comum de cinco dias para oferecer parecer. Esgotado o prazo com ou sem parecer as razões do veto serão incluídas na Ordem do Dia para apreciação.

**Art. 176** – O Plenário se manifestará sobre a manutenção do veto votando SIM quem o mantiver e NÃO quem o rejeitar.

**Art. 177** – As razões do veto serão apreciadas pela Câmara no prazo de trinta dias contados do seu recebimento, em discussão única.

§ 1º - Mantido o veto o fato será comunicado ao Prefeito dentro de dois dias úteis.

§ 2º - Rejeitado o veto o projeto será enviado ao Prefeito em quarenta e oito horas para promulgação. Recebida a prestação de contas, o Presidente da Câmara Municipal dará conhecimento ao Plenário e encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado para as providências definidas na Legislação específica.

§ 3º - Se o Prefeito não promulgar a lei em quarenta e oito horas, fá-lo-á em igual prazo o Presidente da Câmara.

**Art. 178** – Esgotado sem deliberação o prazo previsto no artigo anterior o veto será colocado na Ordem do Dia da reunião imediata, sobrestando-se as demais matérias até sua votação final, exceto projetos de iniciativa do Prefeito em regime de urgência por ele solicitado.

**Art. 179** – Os prazos previstos neste Capítulo não correrão durante os recessos da Câmara.

## **TÍTULO V**

### **DOS PROCESSOS ESPECIAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA TOMADA DE CONTAS**

**Art. 180** – O controle externo será exercido pela Câmara Municipal com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, compreendido o acompanhamento e a fiscalização da execução

orçamentária e a apreciação e julgamento das contas apresentadas pelo Prefeito e pela Mesa Diretora.

**Art. 181** – Recebida a prestação de contas, o Presidente da Câmara Municipal dará conhecimento ao Plenário e encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado para as providências definidas na Legislação específica.

**Art. 182** – A Mesa da Câmara ao receber o Parecer Prévio do Tribunal de Contas encaminhá-lo-á à Comissão de Finanças e Orçamento, abrindo um prazo de dez dias para o recebimento de pedidos de informações feitos pelos Vereadores.

**Parágrafo único** – As informações serão prestadas imediatamente pela Comissão de Finanças e Orçamento e, caso não possa satisfazê-las, serão os pedidos encaminhados ao Chefe do Executivo, que terá o prazo de dez dias para respondê-los.

**Art. 183** – Decorrido o prazo de trinta dias sem que a Comissão de Finanças e Orçamento tenha elaborado o parecer, será a matéria com o parecer do Tribunal de Contas incluída na Ordem do Dia da primeira reunião subsequente, com prioridade para discussão e votação.

**Art. 184** – Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara deixará de prevalecer o parecer emitido pelo Tribunal de Contas do Estado sobre as contas que o Prefeito tenha prestado.

**Art. 185** – Para emitir o seu parecer a Comissão de Finanças e Orçamento poderá vistoriar as obras e serviços, examinar processos, documentos e papéis nas repartições municipais, e ainda solicitar esclarecimentos suplementares ao Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único** - Qualquer Vereador poderá acompanhar os estudos da Comissão de Finanças e Orçamento durante o período em que o processo estiver entregue à mesma.

**Art. 186** – O parecer da Comissão de Finanças e Orçamento concluirá pela apresentação de Projeto de Decreto Legislativo, aprovando ou rejeitando as contas do Prefeito.

**Art. 187** – Rejeitadas as contas, a Câmara, por meio da Comissão de Finanças e Orçamento, providenciará a elaboração de um relatório que deverá ser remetido ao Ministério Público para os fins previstos na legislação.

**Art. 188** – Os pareceres sobre as contas do Chefe do Poder Executivo serão submetidos a uma única discussão.

**Art. 189** – O resultado do julgamento será comunicado por ofício ao Tribunal de Contas, com a indicação do número de votos contrários e favoráveis.

**Art. 190** – O Presidente da Câmara, até o dia 20 de março de cada ano, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo os balanços do Poder Legislativo relativos ao exercício anterior a fim de integrar a prestação de contas do Município. deste artigo a Comissão de Finanças e Orçamento, dentro de cinco dias úteis, deverá elaborar o seu parecer.

**Art. 191** – Caso o Chefe do Poder Executivo não encaminhe a sua prestação de contas até trinta e um de março, relativa ao exercício anterior, o Presidente da Câmara instaurará no prazo de quinze dias Tomada de Contas Especial, que será concluída num prazo máximo de sessenta dias.

§ 1º - A Tomada de Contas será conduzida por uma Comissão Especial composta por cinco Vereadores, assegurada a proporcionalidade de representação partidária ou de blocos parlamentares, para fazer o levantamento das contas, encaminhando-as ao Tribunal de Contas do Estado para receber parecer.

§ 2º - O mesmo procedimento terá a Câmara com relação às contas da Mesa Diretora quando não apresentadas até aquela data.

## **CAPÍTULO II** **DOS ORÇAMENTOS**

**Art. 192** – O Projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado e devolvido para sanção nos prazos definidos pela Constituição do Estado de Pernambuco.

**Art. 193** – Recebida a proposta orçamentária será a mesma enviada à Comissão de Finanças e Orçamento, a qual, no prazo de quinze dias úteis, aguardará a apresentação de emendas, comunicando o fato por ofício a todos os Vereadores, sem prejuízo das outras comissões que se fizerem necessárias.

**Parágrafo único** - Concluído o prazo previsto no *caput* deste artigo a Comissão de Finanças e Orçamento, dentro de cinco dias úteis, deverá elaborar o seu parecer.

**Art. 194** – As emendas à proposta orçamentária, que deverão ser redigidas em obediência aos preceitos contidos no artigo 96, § 3º, incisos I, II e III da Lei Orgânica do Município, serão submetidas à Comissão de Finanças e Orçamento, sendo conclusivo e final o seu pronunciamento, a menos que um terço dos membros da Câmara requeira a votação no Plenário de emenda aprovada ou rejeitada pela Comissão.

**Art. 195** – Não serão objeto de deliberação emendas ao projeto de lei orçamentária que impliquem em:

- I - aumento da despesa global ou de cada órgão, função, projeto ou programa, ou ainda, as que visem modificar o seu montante, natureza e objetivo;
- II - alteração da dotação solicitada para as despesas de custeio, salvo quando provada, neste ponto, a inexatidão da proposta;
- III - atribuir dotação para o início de obras cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes;
- IV - conceder dotação para a instalação ou funcionamento de serviços que não estejam anteriormente criados;
- V - conceder dotação superior aos quantitativos que estiverem previamente fixados para a concessão de auxílios e subvenções;
- VI - diminuição da receita.

**Art. 196** – O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara propondo a modificação do projeto de lei orçamentária anual, enquanto não estiver concluída na Comissão de Finanças e Orçamento a votação da parte cuja alteração é proposta.

**Art. 197** – A Câmara enviará ao Poder Executivo nos prazos estabelecidos pela Constituição do Estado de Pernambuco, a proposta orçamentária, contendo os recursos de que necessita para seu funcionamento e manutenção dos serviços no exercício financeiro seguinte. (Alterado pela Resolução nº 604/2018)

*Redação anterior:*

~~**Art. 197** – A Câmara enviará ao Poder Executivo até o dia quinze de setembro de cada ano sua proposta orçamentária, contendo os recursos de que necessita para seu funcionamento e manutenção dos serviços no exercício financeiro seguinte.~~

**Art. 198** – A proposta orçamentária terá precedência sobre as demais matérias para apreciação e deverá constar, obrigatoriamente, da pauta da Ordem do Dia na última reunião do mês de novembro, com ou sem parecer da Comissão de Finanças e Orçamento.

**Art. 199** – Se o Prefeito usar o direito de veto, a discussão e votação das razões do veto seguirão as normas prescritas no Capítulo X, Título IV, deste Regimento.

**Art. 200** – Caso o Prefeito não observe o prazo previsto no artigo 192 deste Regimento, a Câmara iniciará o processo para a apuração de responsabilidade, nos termos de lei pertinente.

**Art. 201** – Não sendo remetida a proposta orçamentária no prazo fixado no artigo 192 a Mesa considerará o projeto de lei orçamentária, o orçamento em vigor, pelos valores de sua edição inicial corrigidos monetariamente pela aplicação da variação do IPC, calculada pela Fundação Getúlio Vargas, respeitado o princípio do equilíbrio orçamentário.

### **CAPÍTULO III** **DO PLANO PLURIANUAL**

**Art. 202** – O Projeto de Lei do Plano Plurianual remetido pelo Prefeito no prazo definido pela Constituição do Estado de Pernambuco, será submetido à análise da Comissão de Finanças e Orçamento para receber parecer, devendo obedecer aos mesmos trâmites e solenidades previstos no capítulo anterior.

### **CAPÍTULO IV** **DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

**Art. 203** – O Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias deverá ter a sua apreciação concluída no prazo definido pela Constituição do Estado de Pernambuco, não sendo interrompida a sessão legislativa sem a sua aprovação.

**Art. 204** – Aplicam-se ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias as normas gerais aplicáveis ao processo legislativo em geral.

**TÍTULO VI**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 205** – A Câmara Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco, passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

- I – órgãos colegiados de atribuições administrativas, políticas, deliberativas e legislativas;
- II – órgãos de apoio à atividade parlamentar, com a finalidade de oferecer sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos vereadores e membros da Comissão Executiva;
- III – órgão de controle interno, com a finalidade de desempenhar as atividades previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, e no artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;
- IV – órgãos de gestão administrativa e financeira com a qualidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros de suporte às atividades meio do Poder Legislativo de Caruaru;
- V – órgãos de processo legislativo e assessoramento à Comissão Executiva, com a finalidade de dá suporte às atividades fins do Poder Legislativo Municipal e ao exercício das atribuições legais e regimentais da Presidência e dos demais membros da Mesa Diretora;
- VI – órgãos de assessoramento jurídico, com a finalidade de prestar assessoria jurídica e técnica legislativa às atividades da instituição e procuradoria legislativa da Câmara Municipal de Caruaru, nas hipóteses em que esta detiver personalidade judiciária.
- VII – órgãos de comunicação institucional, com a finalidade de informar os atos institucionais do Poder Legislativo de Caruaru.

*Redação anterior:*

~~**Art. 205** – A Câmara Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco, passa a ter a seguinte estrutura organizacional:~~

- ~~I – órgãos colegiados de atribuições administrativas, políticas, deliberativas e legislativas;~~
- ~~II – órgãos de apoio à atividade político-parlamentar, com a finalidade de oferecer sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos vereadores e membros da Mesa;~~
- ~~III – órgão de controle interno, com a finalidade de desempenhar as atividades previstas nos artigos 31, 700 e 74 da Constituição Federal no artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;~~
- ~~IV – órgão de gestão administrativa e financeira com a qualidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros de suporte às atividades meio do Poder Legislativo do Município;~~
- ~~V – órgãos de processo legislativo e assessoramento à Mesa, com a finalidade de dá suporte às atividades fins do Poder Legislativo Municipal e ao exercício das atribuições legais e~~

~~regimentais da presidência e dos demais membros da Mesa;~~

~~VI – órgão de procuradoria e assessoramento jurídico, com a finalidade de prestar assessoria jurídica e técnica legislativa às atividades da instituição e procuradoria da Câmara nas hipóteses em que esta detiver personalidade judiciária.~~

*Redação anterior:*

~~Art. 205 – Fazem parte da estrutura organizacional da Câmara: o Plenário, a Mesa Diretora, a Comissão Executiva, as Comissões Permanentes e Especiais, as Secretarias Administrativa e Jurídica e a Ouvidoria.~~

Art. 205-A – São órgãos colegiados: (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

I – Plenário;

II – Mesa Diretora;

III – Comissão Executiva;

IV – Comissões Permanentes e Especiais;

V – Escola do Legislativo Ministro Fernando Lyra.

*Redação anterior:*

~~Art. 205-A – São órgãos colegiados:~~

~~I – Plenário;~~

~~II – Mesa Diretora;~~

~~III – Comissão Executiva;~~

~~IV – Comissões Permanentes e Especiais.~~

**Parágrafo único** – A estrutura organizacional e a estrutura funcional dos órgãos colegiados compreenderão unidades dos seguintes níveis: (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

a) Cargo de Assessor de Apoio Parlamentar, Símbolo – CCAP-1;

QUANTIDADE: quatro (04) vagas;

FUNÇÃO: assessoramento

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e suporte procedimental às atribuições legais e regimentais dos órgãos colegiados.

b) Cargo de Assessor de Apoio Parlamentar, Símbolo – CCAP-2;

QUANTIDADE: três (03) vagas;

FUNÇÃO: assessoramento

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e suporte procedimental às atribuições legais e regimentais dos órgãos colegiados, entre outras ações inerentes ao apoio parlamentar. (Acrescida pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Parágrafo único**—A estrutura organizacional e a estrutura funcional dos órgãos colegiados compreenderá unidades dos seguintes níveis:~~

~~a) Cargo de Assessor de Apoio a Atividade Parlamentar, Símbolo APP 3;~~

~~QUANTIDADE: três (03) vagas; (alterada pela Resolução n° 576/2016)~~

*Redação anterior:*

~~a) Cargo de Assessor de Apoio a Atividade Parlamentar, Símbolos APP 2;~~

~~QUANTIDADE: seis (06) vagas~~

~~FUNÇÃO: assessoramento~~

~~ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e suporte procedimental às atribuições legais e regimentais dos órgãos colegiados, entre outras ações inerentes ao apoio da atividade parlamentar.~~

**Art. 205-B** – São Órgãos de Apoio à Atividade Parlamentar: (Alterado pela Resolução n° 615/2019)

I – Gabinete da Presidência;

II – Gabinete da 1ª Vice-Presidência;

III – Gabinete da 2ª Vice-Presidência;

IV – Gabinete da 1ª Secretaria;

V – Gabinete da 2ª Secretaria;

VI – Gabinete da 3ª Secretaria;

VII – Gabinete da 4ª Secretaria;

VIII – Gabinetes dos Vereadores.

*Redação anterior:*

~~**Art. 205-B**—São órgãos de apoio à atividade político-parlamentar:~~

~~I—Gabinete da Presidência;~~

~~II—Gabinete da 1ª Vice-Presidência;~~

~~III—Gabinete da 2ª Vice-Presidência;~~

~~IV—Gabinete da 1ª Secretaria;~~

~~V—Gabinete da 2ª Secretaria;~~

~~VI—Gabinete da 3ª Secretaria;~~

~~VII—Gabinete da 4ª Secretaria; e~~

~~VIII—Gabinetes dos Vereadores.~~

§1º - A estrutura organizacional e a estrutura funcional dos órgãos de apoio à atividade parlamentar compreenderão unidades dos seguintes níveis: (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

a) Cargos de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-4

FUNÇÃO: Direção e Assessoramento.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de direção do gabinete, a organização da agenda do Vereador, incluindo o assessoramento ao Vereador em suas atividades parlamentares.

b) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolos CCAGP-1, CCAGP-2, CCAGP-3

FUNÇÃO: Assessoramento.

ATRIBUIÇÕES: Realizar as atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do Vereador, e dos órgãos de apoio à atividade parlamentar.

c) Cargos de Assessor Especial da Mesa Diretora, símbolo CCAMD-1

FUNÇÃO: Assessoramento.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental diretamente vinculadas às atribuições legais e regimentais da Mesa Diretora, assegurando a integração e o alinhamento entre os diversos órgãos da Câmara Municipal, incluindo gabinetes parlamentares, comissões permanentes e temporárias, bem como demais setores administrativos e legislativos, promovendo a execução uniforme das diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora. (acrescido pela Resolução nº 656/2025)

*Redação anterior:*

~~§ 1º - A estrutura organizacional e a estrutura funcional dos órgãos de apoio à atividade político-parlamentar compreenderá unidades dos seguintes níveis:~~

~~a) Cargos de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-5;~~

~~FUNÇÃO: Assessoramento e Direção~~

~~ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de direção do gabinete parlamentar e assessoramento pessoal ao Vereador em suas atividades político-parlamentar, de representação e de coordenação da administração do Gabinete.~~

~~b) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolos APP 1, APP 2, APP 3, APP 4;~~

~~FUNÇÃO: Assessoramento~~

~~ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do Vereador, do Gabinete Parlamentar do Vereador, do Gabinete de integrante da Mesa e do Vereador nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias.~~

§ 2º - Os órgãos de apoio à atividade parlamentar, relacionados com a Comissão Executiva,

contarão com os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração:

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

I – Gabinete da Presidência:

Três (03) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-2

II – Gabinete da 1ª Vice-Presidência:

Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-2

III – Gabinete da 2ª Vice-Presidência:

Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-1

IV – Gabinete da 1ª Secretaria:

Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-2

V – Gabinete da 2ª Secretaria:

Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-2

VI – Gabinete da 3ª Secretaria:

Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-1

VII – Gabinete da 4ª Secretaria:

Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-1

*Redação anterior:*

~~§ 2º – Os órgãos de apoio à atividade parlamentar, relacionados com a Comissão Executiva, contarão com os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração:~~

~~I – Gabinete da Presidência:~~

~~Três (03) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-4; (alterado pela Resolução nº 576/2016);~~

*Redação anterior:*

~~I – Gabinete da Presidência:~~

~~Cinco (05) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-4.~~

~~II – Gabinete da 1ª Vice-Presidência:~~

~~Um (01) cargo assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-4 (alterado pela Resolução nº 576/2016)~~

*Redação anterior:*

~~II – Gabinete da 1ª Vice-Presidência:~~

~~Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-3.~~

~~III – Gabinete da 2ª Vice-Presidência:~~

~~Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-3.~~

~~IV – Gabinete da 1ª Secretaria:~~

~~Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 4;  
(alterado pela Resolução nº 576/2016);~~

*Redação anterior:*

~~IV—Gabinete da 1ª Secretaria:~~

~~Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 4;~~

~~Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 3;~~

~~Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 2.~~

~~V—Gabinete da 2ª Secretaria:~~

~~Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 4; (alterado pela  
Resolução nº 576/2016)~~

~~V—Gabinete da 2ª Secretaria:~~

~~Dois (02) cargos de Assessor de gabinete Parlamentar, Símbolo APP 3.~~

~~VI—Gabinete da 3ª Secretaria:~~

~~Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 3.~~

~~VII—Gabinete da 4ª Secretaria:~~

~~Um (01) cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 3.~~

§ 3º - Os gabinetes dos vereadores contarão com quatro (04) cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme a seguinte disposição: (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

I— Um (01) cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-4;

II— Três (03) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo CCAGP-3

*Redação anterior:*

~~§ 3º - O gabinete parlamentar de cada vereador contará com quatro (04) cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme a seguinte disposição:  
(alterado pela Resolução nº 576/2016);~~

*Redação anterior:*

~~§ 3º - O gabinete parlamentar de cada vereador contará com oito (08) cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme a seguinte disposição: (redação anterior)~~

~~I— Um (01) cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 5;~~

~~Três (03) cargos de Assessor de gabinete Parlamentar, Símbolo APP 5;  
(alterado pela Resolução nº 576/2016);~~

*Redação anterior:*

~~I— um (01) cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 5;~~

~~Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 4;~~

~~Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 3;~~

~~Dois (02) cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 2;~~

~~Um (01) cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP 1.~~

§ 4º - A indicação através de memorando, o(s) exercício(s) da(s) função(ões) e o(s) controle(s)

de frequência(s) do(s) servidor(es), nomeado(s) para o(s) cargo(s) de provimento em comissão, será exercido e fiscalizado com a responsabilidade do vereador; dos órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; dos órgãos de apoio à atividade parlamentar, definidos no artigo 205-B; dos órgãos de controle interno, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo, assessoramento jurídico e comunicação institucional, definidos no artigo 205-C, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, ao qual está(ão) subordinado(s). A fim de resguardar os interesses da Administração. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

~~§ 4º - A indicação através de memorando, o(s) exercício(s) da(s) função(ões) e o(s) controle(s) de frequência(s) do(s) servidor(es), nomeado(s) para o(s) cargo(s) de provimento em comissão, será exercido e fiscalizado com a responsabilidade do vereador; dos órgãos colegiados, definidos no artigo 205 A; dos órgãos de apoio à atividade político parlamentar, definidos no artigo 205 B; dos órgãos de controle interno, de direção geral, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e assessoramento jurídico, definidos no artigo 205 C, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, ao qual está(ão) subordinado(s). A fim de resguardar os interesses da Administração. (Alterado pela Resolução nº 612/2019)~~

*Redação anterior:*

~~§ 4º - O controle de frequência do pessoal nomeado para os cargos de provimento em comissão de que tratam os artigos 4º e 5º desta Resolução, necessário para resguardar os interesses da Administração, será exercido e fiscalizado pelo Vereador ao qual estão subordinados.~~

§ 5º - No memorando de nomeação expedido pelo Vereador; pelos órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; pelos órgãos de apoio à atividade parlamentar, definidos no artigo 205-B; e pelos órgãos de controle interno, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo, assessoramento jurídico e comunicação institucional, definidos no artigo 205-C, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, constará a **DECLARAÇÃO de RESPONSABILIDADE** (anexo I) pelos exercícios da(s) função(ões), atribuições, e o(s) controle(s) de frequência(s) do(s) servidor(es), nomeado(s) para o(s) cargo(s) de provimento em comissão, ao qual está(ão) subordinado(s). (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~§ 5º - No memorando de nomeação expedido pelo Vereador; pelos órgãos colegiados, definidos no artigo 205 A; pelos órgãos de apoio à atividade político parlamentar, definidos no artigo 205 B; e pelo os órgãos de controle interno, de direção geral, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e assessoramento jurídico, definidos no artigo 205 C, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, constará a DECLARAÇÃO de RESPONSABILIDADE (anexo I) pelo(s) exercício(s) da(s) função(ões) e o(s) controle(s) de frequência(s) do(s) servidor(es), nomeado(s) para o(s) cargo(s) de provimento em comissão, ao~~

*qual está(ão) subordinado(s). (Alterado pela Resolução nº 612/2019)*

*Redação anterior:*

~~§ 5º - Os Gabinetes Parlamentares devem enviar ao departamento de Gestão de Pessoas da Câmara, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 de cada mês, formulário de controle de frequência do pessoal nomeado para cargos de provimento em comissão, relativo ao mês anterior.~~

§ 6º - Os Gabinetes Parlamentares dos Vereadores; o Gabinete da Presidência; 1ª e 2ª Vice Presidências; 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Secretarias; os órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; e órgãos de controle interno, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo, assessoramento jurídico e comunicação institucional, definidos no artigo 205-C, devem enviar ao departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Caruaru, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 (quinze) de cada mês, o formulário de controle de frequência do pessoal nomeado para o(s)cargo(s) de provimento em comissão, relativo ao mês anterior, ao qual está(ão) subordinado(s). (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior*

~~§ 6º - Os Gabinetes Parlamentares dos Vereadores; o Gabinete da Presidência; 1ª e 2ª Vice Presidências; 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Secretarias; os órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; e os órgãos de controle interno, de direção geral, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e assessoramento jurídico, definidos no artigo 205-C, devem enviar ao departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Caruaru, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 (quinze) de cada mês, o formulário de controle de frequência do pessoal nomeado para cargos de provimento em comissão, relativo ao mês anterior, ao qual estão subordinados. (Acrescido pela Resolução nº 612/2019)~~

§ 7º - Os Gabinetes Parlamentares dos Vereadores; o Gabinete da Presidência; 1ª e 2ª Vice Presidências; 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Secretarias; os órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; e órgãos de controle interno, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo, assessoramento jurídico e comunicação institucional, definidos no artigo 205-C, devem enviar ao departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Caruaru, para fins de registro e providências legais cabíveis, até o dia 15 (quinze) de cada mês, o formulário de controle de frequência do servidor efetivo cedido para assessoria legislativa, relativo ao mês anterior, ao qual está(ão) subordinado(s). (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~§ 7º – Os Gabinetes Parlamentares dos Vereadores; o Gabinete da Presidência; 1ª e 2ª Vice Presidências; 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Secretarias; os órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; e os órgãos de controle interno, de direção geral, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e assessoramento jurídico, definidos no artigo 205-C, devem enviar ao departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Caruaru, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 (quinze) de cada mês, o formulário de controle de frequência do servidor efetivo cedido para assessoria legislativa, relativo ao mês anterior, ao qual está(ão) subordinado(s). (Acrescido pela Resolução nº 612/2019)~~

§8º Os Gabinetes Parlamentares dos Vereadores; o Gabinete da Presidência; 1ª e 2ª Vice Presidências; 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Secretarias; os órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; e os órgãos de controle interno, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo, assessoramento jurídico e comunicação institucional, definidos no artigo 205-C, devem enviar ao departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Caruaru, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 (quinze) de cada mês, o formulário de controle de frequência do servidor efetivo lotado em outra entidade cedido para assessoria legislativa, relativo ao mês anterior, ao qual está(ão) subordinado(s). (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~§ 8º – Os Gabinetes Parlamentares dos Vereadores; o Gabinete da Presidência; 1ª e 2ª Vice Presidências; 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Secretarias; os órgãos colegiados, definidos no artigo 205-A; e os órgãos de controle interno, de direção geral, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e assessoramento jurídico, definidos no artigo 205-C, devem enviar ao departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Caruaru, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 (quinze) de cada mês, o formulário de controle de frequência do servidor efetivo lotado em outra entidade cedido para assessoria legislativa, relativo ao mês anterior, ao qual está(ão) subordinado(s). (Acrescido pela Resolução nº 612/2019)~~

**Art. 205-C** – São órgãos de controle interno, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo, assessoramento jurídico e comunicação institucional, vinculados à Presidência da Câmara Municipal de Caruaru: (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

## I – SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SA)

1.1. Gestão Administrativa e Expediente (GAE)

1.2. Departamento de Almoxarifado (DA)

1.3. Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)

1.3.1 Departamento de Recursos Humanos (DRH);

1.3.2 Departamento de Folha de Pagamento (DFP);

1.4. Departamento de Planejamento e Gestão Pública (DPGP)

1.5. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)

1.6. ~~Departamento Legislativo Digital (DLD)~~ Alterado pela Resolução nº 642/2023

1.7. Departamento de Patrimônio (DP)

1.8. Expedição de Correspondência (EC)

## II – CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA (CJLEG)

2.1. Departamento de Apoio Legislativo (DAL)

2.2. Departamento de Consultoria Legislativa (DCL) (acrescentado pela Resolução nº 642/2023)

2.3. Departamento Legislativo Digital (DLD) (acrescentado pela Resolução nº 642/2023)

2.4. Departamento de Assessoria às Comissões Permanentes e Temporárias (DACPT) (acrescentado pela Resolução nº 642/2023)

## III – PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG)

## IV – CONTROLADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG)

4.1. Departamento de Controle Interno (DCI)

4.2. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)

## V – OUVIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG)

## VI – CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG)

## VII – NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS)

## VIII – NÚCLEO DE TV CÂMARA E RÁDIO CÂMARA (NTVCRC)

## IX NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL LEGISLATIVA (NIAL).

*Redação anterior:*

~~**Art. 205-C** — São órgãos de controle interno, de direção geral, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e assessoramento jurídico, vinculados à Presidência da Câmara Municipal de Caruaru. (Alterado pela Resolução nº 612/2019)~~

## ~~I — SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (AS)~~

~~1. Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)~~

~~2. Departamento de Planejamento e Gestão Pública (DPGP)~~

~~3. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)~~

~~4. Departamento Legislativo Digital (DLD)~~

## ~~II — CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA (CJLEG)~~

~~1. Departamento de Consultoria Legislativa (DCL)~~

~~2. Departamento de Apoio Legislativo (DAL)~~

~~III — PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG)~~

~~IV — CONTROLADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG)~~

~~1. Departamento de Controle Interno (DCI)~~

~~2. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)~~

~~V — OUVIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG)~~

~~VI — CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG)~~

~~VII — NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS)~~

~~VIII — NÚCLEO DE TV CÂMARA E RÁDIO CÂMARA (NTVCRC) Redação anterior:~~

~~Art. 205-C — São órgãos de controle interno, de direção geral, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e assessoramento jurídico;~~

~~I — SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (AS)~~

~~1. Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)~~

~~2. Departamento de Planejamento e Gestão Pública (DGPG)~~

~~3. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).~~

~~II — CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA (CJLEG)~~

~~1. Departamento de Consultoria Legislativa (DCL)~~

~~2. Departamento de Apoio Legislativo (DAL)~~

~~III — PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG)~~

~~IV — CONTADORIA LEGISLATIVA (CONTLEG)~~

~~1. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)~~

~~V — CONTRALADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG)~~

~~1. Departamento de Controle Interno~~

~~VI — OUVIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG)~~

~~VII — CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG)~~

~~VIII — NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS)~~

**Parágrafo único** – Na busca precípua da eficiência administrativa, novos órgãos poderão ser criados proporcionando uma melhor desconcentração administrativa de atribuições, respeitada a disposição hierárquica ora estabelecida. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Parágrafo único** — Na busca precípua da eficiência administrativa, novas unidades poderão ser criadas proporcionando uma melhor desconcentração administrativa de atribuições, respeitada a disposição hierárquica ora estabelecida.~~

**Art. 205-D** – A estrutura organizacional e a funcional dos órgãos previstos no art. 205-A, 205-B e 205-C, compreenderá Funções de Confiança –FC’s e Gratificações de Funções – GF’s, privativas de servidor efetivo e disciplinada na Lei Complementar nº 044/2014, e cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, assim estabelecidos e disciplinados:

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 205-D**— A estrutura organizacional e a funcional dos órgãos previstos no art. 205-A, 205-B e 205-C, compreenderá Funções de Confiança—FC's, privativas de servidor efetivo e disciplinada na Lei Complementar nº 044/2014, e cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, assim estabelecidos e disciplinados: (alterado pela Resolução nº 576/2016)~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 205-D**— A estrutura organizacional e a estrutura funcional dos órgãos previstos no Art. 205-C compreenderá Funções de Confiança—FC's, privativas de servidor efetivo e disciplinada na Lei Complementar nº 44/2014, e cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, assim estabelecidos e disciplinados:~~

a) COMISSIONADOS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (PLENÁRIO, MESA DIRETORA, COMISSÃO EXECUTIVA, COMISSÕES PERMANENTES ESPECIAIS E ESCOLA DO LEGISLATIVO MINISTRO FERNANDO LYRA)

QTD	CARGO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO FIXADA
04	Assessor de Apoio Parlamentar, símbolo CCAP-1	Assessoramento	Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e suporte procedimental às atribuições legais e regimentais dos órgãos colegiados.
03	Assessor de Apoio Parlamentar, símbolo CCAP-2	Assessoramento	Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e suporte procedimental às atribuições legais e regimentais dos órgãos colegiados, entre outras ações inerentes ao apoio parlamentar
-----	TOTAL	07 (SETE)	CARGOS COMISSIONADOS

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~a) COMISSIONADOS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (PLENÁRIO, MESA DIRETORA, COMISSÃO EXECUTIVA E COMISSÕES PERMANENTES ESPECIAIS)~~

<del>QTD</del>	<del>CARGO</del>	<del>FUNÇÃO</del>	<del>ATRIBUIÇÃO FIXADA</del>
----------------	------------------	-------------------	------------------------------



<del>03</del>	<del>Assessor de Apoio a Atividade Parlamentar,</del>	<del>Assessoramento</del>	<del>Realizar atividades de assessoramento, controle, supervisão, execução e suporte</del>
	<del>Símbolo APP-3</del>		<del>procedimental às atribuições legais e regimentais dos órgãos colegiados entre outras ações inerentes ao apoio da atividade parlamentar.</del>
<del>08</del>	<del>Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-4</del>	<del>Assessoramento</del>	<del>Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do vereador, do gabinete parlamentar do vereador, do gabinete de integrante da Mesa e do vereador nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias.</del>
<del>03</del>	<del>Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-3</del>	<del>Assessoramento</del>	<del>Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do vereador, do gabinete parlamentar do vereador, do gabinete de integrante da Mesa e do vereador nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias.</del>
	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>CARGOS COMISSIONADOS</b>

(alterado pela Resolução Normativa nº 576/2016)

b) COMISSIONADOS DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE PARLAMENTAR, RELACIONADOS AOS GABINETES DOS VEREADORES.



QTD	CARGO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
			FIXADA
23	Chefe de Gabinete Parlamentar, símbolo CCAGP-4	Direção e Assessoramento	Realizar atividades de direção do gabinete e assessoramento ao Vereador em suas atividades parlamentares.
69	Assessor de Gabinete Parlamentar, símbolo CCAGP-3	Assessoramento	Realizar as atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do Vereador, e dos órgãos de apoio à atividade parlamentar.
-----	TOTAL 92 (NOVENTA E DOIS) CARGOS COMMISSIONADOS	MÉDIA POR GABINETE DO VEREADOR	É DE 04 (QUATRO) CARGOS COMMISSIONADOS

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

Redação anterior:

*b) COMMISSIONADOS DOS GABINETES PARLAMENTARES*

<i>QTD</i>	<i>CARGO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>ATRIBUIÇÃO FIXADA</i>
<i>23</i>	<i>Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-5</i>	<i>Assessoramento e Direção</i>	<i>Realizar atividades de direção do gabinete parlamentar e assessoramento pessoal ao vereador em suas atividades político-parlamentar, de representação e de coordenação da administração do gabinete.</i>
<i>69</i>	<i>Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo APP-5</i>	<i>Assessoramento</i>	<i>Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão,</i>



			<i>execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do vereador, do gabinete parlamentar do vereador, do gabinete integrante da Mesa e do vereador nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias.</i>
----- —	<i>TOTAL DE NOVENTA E DOIS (92) CARGOS</i>	<i>MÉDIA POR VEREADOR</i>	<i>É DE QUATRO (04) CARGOS</i>

*(alterado pela Resolução nº 576/2016)*

c) COMISSIONADOS DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE PARLAMENTAR, RELACIONADOS COM A COMISSÃO EXECUTIVA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU.

<i>QTD</i>	<i>CARGO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>ATRIBUIÇÃO FIXADA</i>
<i>03</i>	<i>Assessor de Gabinete Parlamentar, símbolo CCAGP-1</i>	<i>Assessoramento</i>	<i>Realizar as atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do Vereador, e dos órgãos de apoio à atividade parlamentar.</i>
<i>08</i>	<i>Assessor de Gabinete Parlamentar, símbolo CCAGP-2</i>	<i>Assessoramento</i>	<i>Realizar as atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais do Vereador, e dos órgãos de apoio à atividade parlamentar.</i>



-----	TOTAL	11 (ONZE)	CARGOS COMISSIONADOS
-------	-------	-----------	-------------------------

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

Redação anterior:

UNIDADE	QTD	CARGO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO FIXADA
<del>1. Superintendência Administrativa (SA)</del>	<del>01</del>	<del>Superintendente Geral de Administração DAS-5</del>	<del>Direção Geral</del>	<del>Controlar a atuação dos órgãos de gestão administrativa, financeira e patrimonial.</del>
	<del>01</del>	<del>Superintendente Executivo de Administração DAS-4</del>	<del>Direção Executiva</del>	<del>Assessorar o Superintendente Geral de Administração no desempenho de suas atribuições.</del>
	<del>14</del>	<del>Assessor Especial DAS-1</del>	<del>Assessoramento</del>	<del>Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e</del>
				<del>regimentais da superintendência administrativa ou do gabinete parlamentar do vereador</del>



<i>1.1. Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Recursos Humanos (Função de Confiança FC Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i>	<i>Gerenciar e elaborar a manutenção de planos de cargos e salários acompanhando os programas de treinamento, administração salarial, folha de pagamento, benefícios, registros, administrar a rotina dos servidores efetivos e comissionados, desenvolver atividades em equipe, oferecer treinamento e definir políticas e procedimentos de recursos humanos, desenvolver e</i>
---	-----------	--	--



				<p><i>implementar políticas de recursos humanos em todos os setores da Câmara Municipal, conforme orientação da Mesa Diretora, assegurar a conformidade legal das práticas de recursos humanos, de acordo com as exigências legais, planejar e gerenciar programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais na avaliação de promoção e progressão, preparando orçamento da área e revendo a estrutura de remuneração, estudando e avaliando o</i></p>
--	--	--	--	---



				<i>ingresso de novos servidores.</i>
<i>1.2. Departamento de Planejamento de Gestão Pública (DPGP)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Gestão Pública (Função Comissionada FC Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i>		<i>Assessorar e apoiar os titulares da Mesa Diretora e dos diversos setores da Câmara Municipal, buscando o gerenciando da qualidade do gasto público, padronização e racionalização de procedimentos administrativos e gerenciais; o aperfeiçoamento constante e gerenciamento dos instrumentos de transparência das ações da Câmara junto à sociedade e órgãos de controle externo e a formulação dos instrumentos de planejamento, monitoramento permanente da</i>



				<i>execução de programas e ações, avaliação do grau de realização de resultados, através de metas e prazos.</i>
<i>1.3. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)</i>	<i>01</i>	<i>Gestão de Tecnologia da Informação (TI) (Gratificações de Funções – GF's – Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i>		<i>Desenvolver sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Assessorar e administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação</i>



				<p>técnica.</p> <p>Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.</p> <p>Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
2.Consultoria Jurídica Legislativa (CJLEG)	01	Consultor Jurídico Geral – DAS-5	Direção Geral	Controlar a atuação dos órgãos de Consultoria Administrativa e de Apoio Legislativo.
	01	Consultor Jurídico Executivo – DAS-4	Direção Executiva	Assessorar o consultor Jurídico Geral no desempenho de suas atribuições.
2.1.Departamento de Consultoria Legislativa (DCL)	01	Consultor Legislativo (Função de Confiança FC – Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)		Controlar a atuação dos órgãos de Consultoria de Apoio Legislativo.



<i>2.2 Departamento de Apoio Legislativo (DAL)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Apoio Legislativo (Função de Confiança FC Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i>		<i>Desenvolver atividades de tramitação processual legislativa, assessorar à Mesa Diretora e à Presidência da Câmara no desempenho de suas atribuições regimentais e da Lei Orgânica do Município em suas atividades legislativas, elaborando atas e dando suporte nas sessões plenárias</i>
<i>3. Procuradoria Legislativa (PROLEG)</i>	<i>01</i>	<i>Procuradoria Geral DAS-5</i>	<i>Direção Geral</i>	<i>Controlar a atuação dos órgãos de assessoria e representação jurídica do Legislativo.</i>
<i>4. Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara (NTVCRC)</i>	<i>01</i>	<i>Superintendente do Núcleo TV e Rádio Câmara DAS-4</i>	<i>Direção Geral</i>	<i>Supervisionar os trabalhos da TV Câmara e Rádio Câmara, editar e apresentar os programas de TV</i>



<p><i>5. Controladoria Legislativa (CONTROLEG)</i></p>	<p><i>01</i></p>	<p><i>Controlador Geral DAS-5</i></p>	<p><i>Direção Geral</i></p>	<p><i>Controlar atuação dos órgãos de Contabilidade e Orçamento Legislativo.</i></p>
	<p><i>01</i></p>	<p><i>Assessor orçamentário e Financeiro DAS-5</i></p>	<p><i>Assessoria Técnica</i></p>	<p><i>Prestar consultoria e assessoramento técnico em matéria relacionada com as atividades financeiras e orçamentária à Controladoria do Legislativo.</i></p>
<p><i>5.1. Departamento de Controle Interno (DCI)</i></p>	<p><i>01</i></p>	<p><i>Supervisor de Controle Interno (Função Comissionada FC Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i></p>	<p>---</p>	<p><i>Supervisionar, planejar e orientar as atividades de Controle Interno; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal da Câmara Municipal de Caruaru; realizar o acompanhamento da execução e dá programação financeira, inclusive quanto à realização das metas fiscais;</i></p>



			<i>acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras, elaborando relatório sobre seu cumprimento e sobre os custos de execução; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; fiscalizar os limites de endividamento e fiscalizar gastos com materiais, pagamentos de diárias, horas extras e outros</i>
<i>5.2. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Função Comissionada - FC - Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i>	<i>Supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar o relatório mensal e anual financeiro para o</i>



				<p><i>funcionamento da Câmara, acompanhando o orçamento, preparando lançamentos para ajustar a contabilidade geral, se responsabilizar pela área financeira coordenando e controlando os processos relacionados à tesouraria, contas a pagar, folha de pagamento, coletar dados dos relatórios de gestão fiscal; e apoiar as inspeções de auditoria interna e externa, prestar assistência à Controladoria Geral da Câmara na formulação de metas e objetivos financeiros</i></p>
--	--	--	--	---



				<i>determinando os caminhos para alcançá-los</i>
<i>6.Ouvidoria Legislativa (OLEG)</i>	<i>01</i>	<i>Ouvidor (Função de Confiança-FC – Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i>		<i>Receber sugestões de aprimoramento, reclamações ou críticas sobre os serviços legislativos, além de informações relevantes sobre atos de gestão praticados no âmbito da Câmara Municipal de Caruaru.</i>
<i>7.Cerimonial Legislativo (CLEG)</i>	<i>01</i>	<i>Gestão de Cerimonial (Gratificações de Funções – GF's – Lei Complementar nº 44/2014, alterada pela Lei Complementar 052/2016 e pela Lei Complementar 053/2017)</i>		<i>Prestar auxílio na organização de eventos, agendar as reuniões solenes, audiências públicas, acompanhar os membros da Mesa Diretora quando da participação de eventos institucionais, coordenar, em articulação com o setor de</i>



				<p><i>Comunicação Social e com a supervisão de cerimonial, congressos, encontros, e demais solenidades promovidas pela Câmara Municipal de Caruaru. Assessorar a Presidência em questões relativas a cerimonial, formulação e elaboração de convites, correspondências, comparecimento a eventos e outros assuntos pertinentes às suas atribuições. Organizar e manter atualizado cadastro social das autoridades em geral, contendo, principalmente, endereços, datas de aniversário, dados</i></p>
--	--	--	--	--



				<i>curriculares — mais relevantes e outras informações julgadas pertinentes. Participar, juntamente com o setor — de Comunicação Social, — da elaboração de um calendário — de eventos — sociais e culturais que visem promover — a integração — social dos servidores e seus familiares com a — Câmara Municipal.</i>
<i>8. Núcleo — de Comunicação Social (NCS)</i>	<i>01</i>	<i>Gestão de Comunicação Social (Gratificações de Funções — GF's — Lei Complementar nº 44/2014, alterada — pela — Lei Complementar 052/2016 e pela — Lei Complementar 053/2017)</i>		<i>Prestar auxílio na atualização — de materiais comerciais, — site, vídeo institucional e demais materiais publicitários — da Câmara Municipal para — apoio — às ações legislativas, contribuindo — para</i>



				<i>a supervisão do site institucional da Casa Legislativa, mediante aprimoramento constante do conteúdo e ferramentas como forma de melhorar o relacionamento (divulgar informações institucionais), com o público externo, auxiliar na organização de eventos internos e externos, anúncios em jornais, revistas e blogs.</i>
	01	<i>Assessor Adjunto DAS-1</i>	<i>Assessoria Técnica</i>	<i>Assessorar na elaboração e realização de atividades do Núcleo de Comunicação Social.</i>
	02	<i>Assessor Técnico de Jornalismo DAS-1</i>	<i>Assessoria Técnica</i>	<i>Assessorar na realização de atividades de Jornalismo e</i>



				<i>Relações Públicas</i>
<del>TOTAL DE VINTE E CINCO (25) CARGOS COMISSIONADO S</del>	<del>-----</del>	<del>-----</del>	<del>-----</del>	<del>TOTAL DE DEZ (10) FUNÇÃO DE CONFIANÇA FC</del>

(Alterado pela Resolução nº 612/2019)

**DESTAQUE SE:**

~~“AS FUNÇÕES COMISSIONADAS FC 4~~

- ~~1. SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS~~
- ~~2. SUPERVISOR DE GESTÃO PÚBLICA~~
- ~~3. SUPERVISOR DE APOIO LEGISLATIVO~~
- ~~4. SUPERVISOR DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE~~
- ~~5. SUPERVISOR DE CONTROLE INTERNO~~
- ~~6. OUVIDOR~~
- ~~7. CONSULTOR LEGISLATIVO”~~

~~“AS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES GF 1, GF 2, GF 3, GF 4 e GF 5~~

- ~~1. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO~~
- ~~2. GESTÃO DE CERIMONIAL~~
- ~~3. GESTÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL” (AC)~~

~~ESSAS FUNÇÕES COMISSIONADAS FC's E GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES GF's SERÃO OCUPADAS, CONFORME CONSTA NO REGIMENTO INTERNO, EXCLUSIVAMENTE, POR SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO DESTA CASA LEGISLATIVA, AS QUAIS CONSTAM NO BOJO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 44/2014, SEÇÃO III DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA, ART. 8º PARÁGRAFO ÚNICO // CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO, ART. 9º DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, ART. 10 INCISOS I, II, III, IV, V - § 1º // SEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO - ART. 11 PARÁGRAFO ÚNICO // SEÇÃO II DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO - ART. 12 PARÁGRAFO ÚNICO - ART. 13 §§ 1º E 2º - ART. 14 PARÁGRAFO ÚNICO. (Alterado pela Resolução nº 612/2019)~~

*Redação anterior:*

c) ~~COMISSIONADOS E FC's NAS UNIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS~~



<i>UNIDADE</i>	<i>QTD</i>	<i>CARGO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>ATRIBUIÇÃO FIXADA</i>
<i>1.Superintendência Administrativa (SA)</i>	<i>01</i>	<i>Superintendente Geral de Administração DAS-5</i>	<i>Direção Geral</i>	<i>Controlar a atuação dos órgãos de gestão administrativa, financeira e patrimonial.</i>
	<i>01</i>	<i>Superintendente Executivo de Administração DAS-4</i>	<i>Direção Executiva</i>	<i>Assessorar o Superintendente Geral de Administração no desempenho de suas atribuições.</i>
	<i>14</i>	<i>Assessor Especial DAS-1</i>	<i>Assessoramento</i>	<i>Assessorar os superintendentes a executar tarefas pertinentes à superintendência administrativa</i>
<i>1.1.Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Recursos Humanos (Função de Confiança FC Lei Complementar nº 44/2014)</i>	_____	_____
<i>1.2.Departamento de Planejamento de</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Gestão Pública (Função</i>	_____	_____



<i>Gestão Pública (DPGP)</i>		<i>Comissionada FC Lei Complementar nº 44/2014)</i>		
<i>1.3. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Tecnologia da Informação (Função Comissionada FC Lei Complementar nº 44/2014)</i>		
<i>2. Consultoria Jurídica Legislativa (CJLEG)</i>	<i>01</i>	<i>Consultor Jurídico Geral DAS-5</i>	<i>Direção Geral</i>	<i>Controlar a atuação dos órgãos de Consultoria Administrativa e de Apoio Legislativo.</i>
	<i>01</i>	<i>Consultor Jurídico Executivo DAS-4</i>	<i>Direção Executiva</i>	<i>Assessorar o consultor Jurídico Geral no desempenho de suas atribuições.</i>
<i>2.1. Departamento de Consultoria Legislativa (DCL)</i>	<i>01</i>	<i>Consultor Legislativo (Função de Confiança FC Lei Complementar nº 44/2014)</i>		
<i>2.2. Departamento de Apoio Legislativo (DAL)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Apoio Legislativo (Função de Confiança FC Lei Complementar nº 44/2014)</i>		
<i>3. Procuradoria Legislativa (PROLEG)</i>	<i>01</i>	<i>Procuradoria Geral DAS-5</i>	<i>Direção Geral</i>	<i>Controlar a atuação dos órgãos de assessoria e representação jurídica do Legislativo.</i>
<i>4. Contadoria</i>	<i>01</i>	<i>Contador Geral DAS-4</i>	<i>Direção Geral</i>	<i>Controlar a atuação</i>



<i>Legislativa (CONTLEG)</i>				<i>dos órgãos de Contabilidade e Orçamento Legislativo.</i>
<i>4.1. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Função Comissionada — FC Lei Complementar n° 44/2014)</i>	-----	-----
<i>5. Controladoria Legislativa (CONTROLEG)</i>	<i>01</i>	<i>Controlador Geral DAS 5</i>	<i>Direção Geral</i>	<i>Controlar atuação dos órgãos de Contabilidade e Orçamento Legislativo.</i>
	<i>01</i>	<i>Assessor orçamentário e Financeiro DAS 5</i>	<i>Assessoria Técnica</i>	<i>Prestar consultoria e assessoramento técnico em matéria relacionada com as atividades financeiras e orçamentária à Controladoria do Legislativo.</i>
<i>5.1. Departamento de Controle Interno</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Controle Interno (Função Comissionada FC Lei Complementar n° 44/2014)</i>	-----	-----
<i>6. Ouvidoria Legislativa (OLEG)</i>	<i>01</i>	<i>Ouvidor (Função de Confiança FC — Lei Complementar n° 44/2014)</i>	-----	-----
<i>7. Cerimonial</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Cerimonial</i>		



<i>Legislativo (CLEG)</i>		<i>(Função de Confiança FC – Lei Complementar nº 44/2014)</i>		
<i>8. Núcleo de Comunicação Social (NCS)</i>	<i>01</i>	<i>Supervisor de Comunicação Social (Função de Confiança FC – Lei Complementar nº 44/2014)</i>		<i>Assessorar na elaboração de projetos e realização de atividades do Núcleo de Comunicação Social</i>
	<i>01</i>	<i>Assessor Adjunto DAS I</i>	<i>Assessoria Técnica</i>	<i>Assessorar na elaboração e realização de atividades do Núcleo de Comunicação Social.</i>
	<i>02</i>	<i>Assessor Técnico de Jornalismo DAS I</i>	<i>Assessoria Técnica</i>	<i>Assessorar na realização de atividades de Jornalismo e Relações Públicas</i>
<i>TOTAL DE VINTE E CINCO (25) CARGOS COMISSIONADOS</i>				<i>TOTAL DE DEZ (10) FUNÇÃO DE CONFIANÇA FC</i>

*(alterado pela Resolução nº 576/2016)*

**DESTAQUE-SE:**

*AS FUNÇÕES COMISSIONADAS FC 4*

*1. SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS*

*2. SUPERVISOR DE GESTÃO PÚBLICA*

- ~~3. SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO~~
- ~~4. SUPERVISOR DE APOIO LEGISLATIVO~~
- ~~5. SUPERVISOR DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE~~
- ~~6. SUPERVISOR DE CONTROLE INTERNO~~
- ~~7. OUVIDOR~~
- ~~8. SUPERVISOR DE CERIMONIAL~~
- ~~9. SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL~~
- ~~10. CONSULTOR LEGISLATIVO~~

~~ESSAS FUNÇÕES COMISSONADAS SERÃO OCUPADAS, CONFORME CONSTA NO REGIMENTO, EXCLUSIVAMENTE, POR SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO DESTA CASA, AS QUAIS CONSTAM NO BOJO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 44/2014, SEÇÃO III DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA, ART. 8º PARÁGRAFO ÚNICO // CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO, ART. 9º DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, ART. 10 INCISOS I, II, III, IV, V § 1º // SEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO ART. 11 PARÁGRAFO ÚNICO // SEÇÃO II DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO ART. 12 PARÁGRAFO ÚNICO ART. 13 §§ 1º E 2º ART. 14 PARÁGRAFO ÚNICO.~~

Redação anterior:

<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Qt</i>	<i>Cargo/Símbolo/Função</i>	<i>FUNÇÃO E ATRIBUIÇÃO</i>
	01	<i>Superintendente Geral de Administração DAS-5 (cargo comissionado)</i>	<i>Nível de Direção Geral -Controlar a atuação dos órgãos de gestão administrativa, financeira e patrimonial</i>
<i>I SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SA</i>	01	<i>Superintendente Executivo de Administração DAS-4 (cargo comissionado)</i>	<i>Nível de Diretor Executivo -Assessorar o Superintendente Geral de Administração no desempenho de suas atribuições</i>



	14	Assessor Especial – DAS-1 (cargo comissionado)	Nível de execução e assessoramento Assessorar os superintendentes e executar tarefas pertinentes à Superintendência Administrativa
1. Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)	01	Supervisor de Recursos Humanos (Função de confiança – Lei Complementar nº 044/2014)	-----
2. Departamento de Planejamento e Gestão Pública (DPGP)	01	Supervisor de Gestão Pública (Função de confiança – Lei Complementar nº 044/2014)	-----
3. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)	01	Supervisor de Tecnologia da Informação (Função de confiança – Lei Complementar nº 044/2014)	-----
II – CONSULTORIA JURÍDICA (CJELG)	01	Consultor Jurídico Geral – DAS-5 (cargo comissionado)	Nível de Direção Geral Controlar a atuação dos órgãos de Consultoria Administrativa e de Apoio Legislativo.
	01	Consultor Jurídico Executivo – DAS-4 (Cargo comissionado)	Nível de Diretor Executivo Assessorar o Consultor Jurídico Geral no desempenho de suas atribuições
1. Departamento de	01	Consultor Legislativo	-----



<i>Consultoria Legislativa (DCL)</i>		<i>(Função de Confiança Lei Complementar nº 044/2014)</i>	--
<i>2. Departamento de apoio Legislativo (DAL)</i>	01	<i>Supervisor de Apoio Legislativo (Função de confiança Lei Complementar nº 044/2014)</i>	--
<i>III PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG)</i>	01	<i>Procurador Geral DAS- 5 (Cargo comissionado)</i>	<i>Nível de Direção Geral -Controlar a atuação dos órgãos de assessoria e representação jurídica do Legislativo)</i>
<i>IV CONTADORIA LEGISLATIVA (CONTLEG)</i>	01	<i>Contador Geral DAS-5 (cargo comissionado)</i>	<i>Nível de direção geral -Controlar a atuação dos órgãos de Contabilidade e Orçamento do Legislativo</i>
<i>I. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)</i>	01	<i>Supervisor de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Função de confiança Lei Complementar nº 044/2014)</i>	
<i>V CONTROLADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG)</i>	01	<i>Controlador Geral DAS-5 (cargo comissionado)</i>	<i>Nível de Direção Geral -Controlar a atuação dos órgãos de Controle Interno do Legislativo</i>



	01	Assessor Orçamentário e Financeiro DAS 3 (cargo comissionado)	Nível de Assessoria Técnica Prestar consultoria e assessoramento técnico em matéria relacionada com as atividades financeiras e orçamentária à Controladoria do Legislativo
I. Departamento de Controle Interno	01	Supervisor de Controle Interno (Função de confiança Lei Complementar nº 044/2014)	—
VI — OUIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG)	01	Ouvidor (Função de confiança Lei Complementar nº 044/2014)	—
VII — CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG)	01	Supervisor de Cerimonial (função de confiança Lei Complementar nº 044/2014)	—
	01	Supervisor de Comunicação Social (Função de confiança Lei Complementar nº 044/2014)	—
VIII — NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS)	01	Assessor Adjunto DAS 1 (cargo comissionado)	Assessorar na elaboração de projetos e realização de atividades do núcleo de

			<i>Comunicação Social</i>
	01	<i>Assessor Técnico de Jornalismo DAS-1 (cargo comissionado)</i>	<i>Assessorar na realização de atividades de Jornalismo e Relações Públicas</i>

d) COMISSIONADOS, FC'S – FUNÇÕES DE CONFIANÇA E GF'S – GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES, NOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO, DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DE PROCESSO LEGISLATIVO, ASSESSORAMENTO JURÍDICO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (Alterado pela Resolução nº 642/2023)

ÓRGÃOS	QTD	CARGO/FC/GF	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO FIXADA
1. – Superintendência Administrativa (AS)	01	Superintendente Geral de Administração, símbolo CCGA-5	Direção Geral	Controlar a atuação dos órgãos de gestão administrativa, financeira, contábeis e patrimonial
	01	Superintendente Executivo  símbolo CCGA-4	Direção Executiva	Assessorar o Superintendente Geral de Administração no desempenho de suas atribuições.
	14	Assessor Especial, símbolo CCGA-1	Assessoramento	Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental às atribuições legais e regimentais da superintendência administrativa ou do gabinete parlamentar do



				vereador.
1.3.1 Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)	01	Supervisor de Recursos Humanos (Função de Confiança –FC- 4-Lei Complementar nº 44/2014)	-----	Gerenciar e elaborar a manutenção de planos de cargos e salários acompanhando os programas de treinamento, administração salarial, folha de pagamento, benefícios, registros, administrar a rotina dos servidores efetivos e comissionados, desenvolver atividades em equipe, oferecer treinamento e definir políticas e procedimentos de recursos humanos, desenvolver e implementar políticas de recursos humanos em todos os setores da Câmara Municipal, conforme orientação da Mesa Diretora, assegurar a conformidade legal das práticas de recursos humanos, de acordo com as exigências legais, planejar e gerenciar



				<p>programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais na avaliação de promoção e progressão, preparando orçamento da área e revendo a estrutura de remuneração, estudando e avaliando o ingresso de novos servidores.</p>
1.3.2	01	<p>Supervisor de Folha de Pagamento (Função de Confiança – FC-4 Lei Complementar nº 44/2014) (Acrescido pela Resolução nº 656/2025)</p>		<p>Planejar, coordenar e controlar a elaboração da folha de pagamento dos servidores, assegurando o correto registro e processamento de dados; gerenciar os cálculos de encargos trabalhistas, tributos e contribuições, emitindo as guias de recolhimento pertinentes; administrar os sistemas de controle e arquivos relativos à folha, zelando pela segurança e confidencialidade das informações; atender às demandas dos servidores relacionadas à remuneração e demais verbas; emitir relatórios e declarações obrigatórias, garantindo a conformidade com a legislação vigente e as normas internas; assessorar a Mesa Diretora e demais setores competentes nos procedimentos de pagamento; promover melhorias contínuas nos processos e desenvolver atividades em equipe, mantendo a eficiência e a</p>



				integridade dos registros.
1.2. Departamento de Planejamento de Gestão Pública (DPGP)	01	Supervisor de Gestão Pública (Função de Confiança -FC-4-Lei Complementar nº 44/2014)	-----	Assessorar e apoiar os titulares da Mesa Diretora e dos diversos setores da Câmara Municipal, buscando o gerenciando da qualidade do gasto público, padronização e racionalização de procedimentos administrativos e gerenciais; o aperfeiçoamento constante e gerenciamento dos instrumentos de transparência das ações da Câmara junto à sociedade e órgãos de controle externo e a formulação dos instrumentos de planejamento, monitoramento



				permanente da execução de programas e ações, avaliação do grau de realização de resultados, através de metas e prazos.
1.3. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)	01	Supervisor de Tecnologia da Informação Símbolo FC-4	-----	Desenvolver sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Assessorar e administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
1.4. Departamento	01	Diretor Geral,	Direção Geral	Controlar a atuação do



Legislativo Digital (DLD)		<del>símbolo CCGA-2</del>		<del>departamento responsável pelo gerenciamento de documentos digitais institucionais.</del>
1.5 Gestão Administrativa e Expediente (AC) (Alterado pela Resolução nº 647/2024)	01	Supervisor de Gestão Administrativa e Expediente		Coordenar e otimizar as atividades da gestão Administrativa e do Expediente Expediente, da Câmara Municipal, assegurando a eficiência e eficácia dos serviços prestados. Supervisionar o planejamento e a execução dos processos administrativos, garantindo a aderência às normas institucionais e legais.  Liderar a equipe administrativa na organização e no gerenciamento dos matérias de consumo, promovendo a otimização de custos e a qualidade no atendimento às demandas internas. Monitorar a logística do expediente, assegurando a correta distribuição de correspondências e documentos, assim como a manutenção e atualização dos registros e arquivos.



				<p>Desenvolver e implementar políticas de trabalho colaborativo e comunicação efetiva entre os departamentos, estimulando um ambiente organizacional produtivo e ético. Avaliar continuamente os processos e procedimentos do departamento de Gestão Administrativa e Expediente, propondo melhorias e inovações que contribuam para a modernização e a transparência dos serviços. Supervisionar a execução de tarefas correlatas, assegurando a continuidade operacional e a excelência administrativa. Atuar como ponto de ligação entre a Superintendência Administrativa e outros setores da Câmara Municipal, facilitando o fluxo de informações e a tomada de decisões estratégicas.</p>
2 – Consultoria Jurídica Legislativa (CJLEG)	01	Consultor Jurídico Geral, símbolo CCGA-5	Direção Geral	Controlar a atuação dos órgãos de Consultoria Jurídica e de Apoio Legislativo.



	01	Consultor Jurídico Executivo, símbolo CCGA-4	Direção Executiva	Assessorar o Consultor Jurídico Geral no desempenho de suas atribuições
	01	Consultor Executivo de Licitações e Contratos CCGA-4 (Acrescido pela Resolução nº 651/2024)	Direção Executiva	Assessorar na gestão estratégica e executiva dos processos licitatórios e contratuais da Câmara Municipal, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e outras normas aplicáveis; elaborar e revisar editais, contratos, termos de referência e aditivos contratuais; supervisionar a execução dos contratos administrativos; organizar e ministrar capacitações técnicas e quaisquer outras atribuições correlatas à gestão das licitações e contratos relativos à Câmara Municipal.
2.1. Departamento de Apoio Legislativo (DAL)	01	Supervisor de Apoio Legislativo (Função de Confiança -FC-4- Lei Complementar nº 44/2014)	-----	Desenvolver atividades de tramitação processual legislativa, assessorar à Mesa Diretora e à Presidência da Câmara no desempenho de suas atribuições regimentais e



				da Lei Orgânica do Município em suas atividades legislativas, elaborando atas e dando suporte nas sessões plenárias.
2.2 Departamento de Consultoria Legislativa (DCL) 2.3 Departamento Legislativo Digital (DLD)	01	Supervisor de Consultoria e Legislação Digital (Função de Confiança – FC 4 Lei Complementar nº 44/2014)		Supervisionar e coordenar a equipe Departamento de Consultoria Legislativa na execução eficaz e Digital na execução eficaz e unificada de suas tarefas jurídicas. Assegurar a consistência e Alinhamento dos posicionamentos jurídicos do departamento com as Diretrizes institucionais. Orientar a equipe na assessoria aos vereadores nas Funções legislativas, Parlamentares e fiscalizadoras. Coordenar a prestação de consultoria e assessoramento à Mesa e aos Vereadores em matérias legislativas. Supervisionar a Elaboração de estudos técnicos, minutas de Proposições legislativas, pronunciamentos e relatórios. Garantir a precisão e clareza nos esclarecimentos técnicos



			<p>Sobre as funções constitucionais da Câmara Municipal. Coordenar e supervisionar as atividades do Departamento Legislativo Digital, especialmente no que tange à alimentação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL). Supervisionar a minuta de redação de proposições aprovadas, a promulgação de normas, o acompanhamento de sanções e o monitoramento, das publicações no diário oficial, garantindo que todos esses processos sejam realizados de forma precisa e em conformidade com os procedimentos legislativos estabelecidos.</p>
<p>2.4. Departamento de Assessoria às Comissões Permanentes e Temporárias (DACPT)</p>	<p>01</p>	<p>Supervisor de Assessoria das Comissões Permanentes e Temporárias (Função de Confiança -FC4- Lei Complementar nº 44/2014)</p>	<p>Coordenar e gerenciar a atuação de servidores e estagiários na assistência às comissões do Poder Legislativo, assegurando o apoio eficaz em suas rotinas e reuniões; Garantir a correta elaboração das atas das reuniões das comissões, contribuindo para a construção de votos e pareceres dos parlamentares; Supervisionar a alimentação e manutenção do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), inserindo informações precisas sobre as atividades das comissões, incluindo pauta, decisões, atas e convocações das reuniões; Organizar as pautas e preparar os editais de convocação das reuniões das comissões, promovendo a comunicação eficiente entre comissões e parlamentares; Zelar pela transparência e boa imagem institucional no decorrer do processo legislativo, avaliando</p>



				cenários e situações e mantendo um ambiente de trabalho ético e colaborativo
3– Procuradoria Legislativa (PROLEG)	01	Procurador Geral, símbolo CCGA-5	Direção Geral	Controlar a atuação dos órgãos de assessoria e representação jurídica do Legislativo.

4. Controladoria Legislativa (CONTROLEG)	01	Controlador Geral, símbolo CCGA-5	Direção Geral	Controlar atuação dos órgãos de Contabilidade, Controle Interno, e Orçamento Legislativo
	01	Assessor Técnico, símbolo CCGA-3	Assessoria Técnica	Assessorar nas atividades de atuação dos órgãos de Contabilidade, Controle Interno, e Orçamento Legislativo
4.1 Departamento de Controle Interno (DCI)	01	Supervisor de Controle Interno (Função de Confiança -FC-4- Lei Complementar nº 44/2014)	-----	Supervisionar, planejar e orientar as atividades de Controle Interno; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal da Câmara Municipal de Caruaru; realizar o acompanhamento da execução e dá programação financeira, inclusive quanto à realização das metas



				fiscais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras, elaborando relatório sobre seu cumprimento e sobre os custos de
--	--	--	--	---

				execução; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; fiscalizar os limites de endividamento e fiscalizar gastos com materiais, pagamentos de diárias, horas extras e outros
--	--	--	--	--



4.2. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)	01	Supervisor de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Função de Confiança -FC-4- Lei Complementar nº 44/2014)	-----	Supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar o relatório mensal e anual financeiro para o funcionamento da Câmara, acompanhando o orçamento, preparando lançamentos para ajustar a contabilidade geral, se responsabilizar pela área financeira coordenando e controlando os processos relacionados à tesouraria, contas a pagar, folha de pagamento, coletar dados dos relatórios de gestão fiscal; e apoiar as inspeções de auditoria
				interna e externa, prestar assistência à Controladoria Geral da Câmara na formulação de metas e objetivos financeiros determinando os caminhos para alcançá-los.



5 -Ouvidoria Legislativa (OLEG)	01	Ouvidor (Função de Confiança -FC4 -Lei Complementar nº 44/2014)	-----	Receber sugestões de aprimoramento, reclamações ou críticas sobre os serviços legislativos, além de informações relevantes sobre atos de gestão praticados no âmbito da Câmara Municipal de Caruaru.
6 – Cerimonial Legislativo (CERLEG)	01	Supervisor de Cerimonial, símbolo FC-4	-----	assessorar a Presidência nas questões relativas à formalização de visitas e participação em solenidades. Prestar assessoramento para elaboração do Manual de Cerimonial da Câmara Municipal; Coordenar e implementar as normas práticas contidas no manual de cerimonial, orientando todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal sobre sua utilização; -



				<p>Recepcionar visitantes, prestando-lhes o apoio necessário durante sua permanência na Casa; - Manter atualizado cadastro de nomes, telefones e endereços de autoridades; - Coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de ensino e comunidade em geral, às dependências da Câmara Municipal, expondo sua organização e o seu funcionamento; - Assessorar nas solenidades, sessões itinerantes e demais eventos do Poder Legislativo, assim como na expedição de convites e outras providências necessárias ao fiel cumprimento das ações; - Coordenar as atividades de hastear e baixar as bandeiras em locais pré-determinados; - Exercer outras atividades correlatas.</p>



7- Núcleo de Comunicação Social (NCS)	01	Supervisor de Comunicação Social, símbolo FC-4	-----	<p>Promover a cobertura jornalística de visitas oficiais e sociais do Presidente e/ou vereadores. Coordenar o fornecimento à imprensa de noticiário das atividades da Câmara Municipal, bem como de sinopses das principais proposituras aprovadas em Plenário. Coordenar a cobertura e registro fotográfico de eventos institucionais. Coordenar o arquivamento de reportagens e matérias de interesse da Câmara Municipal veiculadas pela imprensa. Coordenar a elaboração da sinopse diária das notícias veiculadas pela imprensa, especialmente quando referentes à Câmara Municipal. Informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades parlamentares, utilizando os veículos oficiais de divulgação e a imprensa em geral. Desempenhar</p>
---------------------------------------	----	--	-------	---



				outras atribuições típicas da Supervisão para promoção dos trabalhos legislativos
	01	Assessor Adjunto, símbolo CCGA-2	Assessoramento	Assessorar na elaboração e realização de atividades do Núcleo de Comunicação Social.

	01	Assessor Técnico de Jornalismo, símbolo CCGA-2	Assessoria Técnica	Assessorar na realização de atividades de Jornalismo e Relações Públicas
8–Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara (NTVCRC)	01	Superintendente do Núcleo TV Câmara e Rádio Câmara, símbolo CCGA-4	Direção Geral	Supervisionar os trabalhos da TV Câmara e Rádio Câmara, editar e apresentar os programas de TV
	01	Assessor Técnico, símbolo CCGA-3 (Alterado pela Resolução nº 631/2022)	Assessoria Técnica	Assessorar as atividades técnicas referentes à TV Câmara e Rádio Câmara.
9. Núcleo de Inteligência Artificial Legislativa (NIAL) (acrescido pela Resolução nº 656/2025)	30	Assessor Especial da Mesa Diretora CCAMD-1	Assessoramento	Realizar atividades de assessoramento, análise, controle, supervisão, execução e apoio procedimental diretamente vinculadas às atribuições legais e regimentais da Mesa Diretora, atuando na integração e alinhamento entre todos os órgãos da Câmara Municipal, incluindo gabinetes parlamentares, comissões permanentes e temporárias, bem



				como demais órgãos administrativos e legislativos, assegurando a execução uniforme e coordenada das diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora e garantindo o funcionamento harmônico e eficiente da Casa Legislativa.
Total de 58 (cinquenta e oito) cargos comissionados	-----	-----	-----	Total de 06 (seis) funções de confiança e 03 (três) gratificações de Funções.

Destaque-se: (Alterado pela Resolução nº 642/2023)

1. Supervisor de Recursos Humanos
2. Supervisor de Gestão Pública
3. Supervisor de Apoio Legislativo
4. Supervisor de Orçamento, Finanças e Contabilidade
5. Supervisor de Controle Interno
6. Ouvidor
7. Supervisor de Consultoria e Legislação Digital (AC)
8. Supervisor de Assessoria às Comissões Permanentes e Temporárias (AC)
9. Supervisor de Tecnologia da Informação (AC)
10. Supervisor de Cerimonial (AC)
11. Supervisor de Comunicação Social (AC)
12. Supervisor de Gestão Administrativa e Expediente (AC)

Redação anterior:

~~As funções de confiança – FC – 4~~

~~1. Supervisor de Recursos Humanos~~

~~2. Supervisor de Gestão Pública~~

~~3. Supervisor de Apoio Legislativo~~

~~4. Supervisor de Orçamento, Finanças e Contabilidade~~

~~5. Supervisor de Controle Interno~~

~~6. Ouvidor~~

As gratificações de funções – GF-2 e GF-5

1. Gestão de Tecnologia da Informação

2. Gestão de Cerimonial

3. Gestão de Comunicação Social

**Essas funções de confiança –FC’s e gratificações de funções –GF’s, serão ocupadas, conforme consta no Regimento Interno, exclusivamente, por servidores do quadro efetivo desta Casa Legislativa,** as quais constam no bojo da Lei Complementar nº 44/2014, –seção III – das Funções de Confiança, art.8º -parágrafo único // capítulo III –da estrutura de remuneração, art. 9º -da remuneração dos cargos de provimento efetivo, art. 10 –incisos I,II,III,IV,V -§ 1º // seção II –da gratificação de função – art. 11 – parágrafo único.

§1º O Assessor Especial, símbolo CCGA-1, subordinado à Superintendência Administrativa (SA), e o Assessor Especial da Mesa Diretora, símbolo CCAMD-1, subordinado diretamente à Mesa Diretora, nomeados para cargos de provimento em comissão, poderão ser colocados à disposição, através de Portaria, para o assessoramento no gabinete parlamentar do vereador, de acordo com a conveniência e oportunidade da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, motivado por interesse público, tornando o vereador responsável pelo exercício da função e pelo controle de frequência do servidor, conforme declaração de responsabilidade (anexo II), assinada pelo Vereador, expedida pelo gabinete parlamentar e enviada à Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação da portaria de disposição do servidor. (alterado pela Resolução nº 656/2025)

Redação anterior.

~~§1º O assessor especial, símbolo CCGA 1, nomeado para o cargo de provimento em comissão, e subordinado à Superintendência Administrativa (SA), poderá ser colocado à disposição, através de Portaria, para o assessoramento no gabinete parlamentar do vereador, de acordo com a conveniência e oportunidade da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, motivado por interesse público, tornando o vereador responsável pelo o exercício da função e o controle de frequência do servidor, conforme declaração de responsabilidade (anexo II), assinada pelo Vereador, expedida pelo gabinete parlamentare enviada à Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação da portaria de disposição do servidor. (NR) (Alterado pela Resolução nº 630/2022)~~

~~§1º O assessor especial, símbolo CCDAS 1, nomeado para o cargo de provimento em comissão, e subordinado à Superintendência Administrativa (SA), poderá ser colocado à~~

~~disposição, através de Portaria, para o assessoramento no gabinete parlamentar do vereador, de acordo com a conveniência e oportunidade da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, motivado por interesse público, tornando o vereador responsável pelo o exercício da função e o controle de frequência do servidor, conforme declaração de responsabilidade (anexo II), assinada pelo Vereador, expedida pelo gabinete parlamentar e enviada à Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação da portaria de disposição do servidor. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)~~

*Redação anterior:*

~~§1º — O assessor especial — símbolo — DAS I, nomeado para o cargo de provimento em comissão, e subordinado à Superintendência Administrativa (SA), poderá ser colocado à disposição, através de Portaria, para o assessoramento no gabinete parlamentar do vereador, de acordo com a conveniência e oportunidade da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, motivado por interesse público, tornando o vereador requerente responsável pelo o exercício da função e o controle de frequência do servidor, conforme declaração de responsabilidade (anexo II), assinada pelo Vereador, expedida pelo gabinete parlamentar e enviada à Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação da portaria de disposição do servidor. (Acrescido pela Resolução nº 612/2019)~~

§2º – À Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, após o recebimento da DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, expedida pelo gabinete parlamentar do vereador, encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas, para o devido conhecimento e registro. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~§2º — À Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, após o recebimento da DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, expedida pelo gabinete parlamentar do vereador, encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas, para o devido conhecimento e registro. (Acrescido pela Resolução nº 612/2019)~~

§3º - Para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 (quinze) de cada mês, o gabinete parlamentar do vereador, deve enviar ao Departamento de Gestão de Pessoas, o formulário de controle de frequência do servidor disponibilizado para assessoramento no gabinete, relativo ao mês anterior, ao qual está subordinado, a fim de resguardar os interesses da Administração. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~§3º — Para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 (quinze) de cada mês, o~~

*gabinete parlamentar do vereador, deve enviar ao Departamento de Gestão de Pessoas, o formulário de controle de frequência do servidor disponibilizado para assessoramento no gabinete, relativo ao mês anterior, ao qual está subordinado, a fim de resguardar os interesses da Administração. (Acrescido pela Resolução nº 612/2019)*

**Art.205-E.** Ficam extintos os seguintes cargos comissionados e funções comissionadas – FC’s:  
(Alterado pela Resolução nº 642/2023)

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO
03	Assessor de Apoio à Atividade Parlamentar	APP-3
08	Assessor de Gabinete Parlamentar	APP-4
03	Assessor de Gabinete Parlamentar	APP-3
23	Chefe de Gabinete Parlamentar	APP-5
69	Assessor de Gabinete Parlamentar	APP-5
01	Superintendente Geral de Administração	DAS-5
01	Superintendente Executivo de Administração	DAS-4
14	Assessor Especial	DAS-1
01	Consultor Jurídico Geral	DAS-5
01	Consultor Jurídico Executivo	DAS-4
01	Procuradoria Geral	DAS-5
01	Superintendente do Núcleo de TV e Rádio Câmara	DAS-4
01	Controlador Geral	DAS-5
01	Assessor Orçamentário Financeiro	DAS-3
01	Assessor Adjunto	DAS-1
02	Assessor Técnico Jornalismo	DAS-1
01	Assessor Técnico	DAS-3
<b>132 (cento e trinta e dois)</b>	<b>TOTAL DE CARGOS COMISSONADOS EXTINTOS</b>	-----

Redação anterior

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO
03	Assessor de Apoio a Atividade Parlamentar	APP-3
08	Assessor de Gabinete Parlamentar	APP-4
03	Assessor de Gabinete Parlamentar	APP-3
23	Chefe de Gabinete Parlamentar	APP-5
69	Assessor de Gabinete Parlamentar	APP-5
01	Superintendente Geral de Administração	DAS-5
01	Superintendente Executivo de Administração	DAS-4



14	Assessor Especial	DAS-1
01	Consultor Jurídico Geral	DAS-5
01	Consultor Jurídico Executivo	DAS-4
01	Procuradoria Geral	DAS-5
01	Superintendente do Núcleo TV e Rádio Câmara	DAS-4
01	Controlador Geral	DAS-5
01	Assessor orçamentário e Financeiro	DAS-3
01	Assessor Adjunto	DAS-1
02	Assessor Técnico de Jornalismo	DAS-1
01	Assessor Técnico	DAS-3
<b>132 (CENTO E TRINTA E DOIS)</b>	<b>TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS</b>	----- ---

QUANTIDADE	FUNÇÕES COMISSIONADAS FC's	SÍMBOLO
01	Supervisor de Tecnologia da Informação	FC-4
01	Supervisor de Cerimonial	FC-4
01	Supervisor de Comunicação Social	FC-4
<b>03 (TRÊS)</b>	<b>TOTAL DE FUNÇÕES COMISSIONADAS EXTINTAS</b>	----- ---

Redação anterior:

**Art. 205-E** — Ficam extintos os seguintes cargos comissionados:

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Administrativo	CMSA
01	Secretário Jurídico	CMSJ
01	Controlador e Auditor	CMCA
01	Procurador	CMP
01	Secretário Especial de Finanças	CMSEF
01	Secretário Especial de Recursos Humanos	CMSERH
01	Secretário Especial de Gestão Pública	CMSEGP
01	Secretário Especial de Sistema Legislativo	CMSESL
01	Chefe de Comunicação e Imprensa	CMCCI
01	Secretário Administrativo Adjunto	CMSA-A
01	Contador Geral	CMCG
75	Assessor Parlamentar	CC-4
01	Assessor de Comunicação e Imprensa	CMACI-1
01	Assessor Especial	CMAE-2
01	Assessor Executivo	CMA-E-II

01	Assistente de Controle Interno	CATCI
01	Chefe de Cerimonial	CMCD
01	Assessor Jurídico	CMAJ
01	Assistente Jurídico	CMATJ-1
60	Assessor Parlamentar	CC-3
01	Diretor de Protocolo	CC-6
45	Assessor Parlamentar	CC-2
03	Assessor Legislativo	CMAL-II
03	Assessor de Comunicação e Imprensa	CMACI
01	Assessor Administrativo	CC-1
45	Assessor Parlamentar	CC-1
03	Assessor Administrativo	CMAA-I
254	<b>TOTAL DE CARGOS EXTINTOS</b>	

(Alterados pela Resolução nº 568/2014)

**Art. 205-F**— Fica extinto o seguinte cargo de provimento em comissão: (Acrescido pela Resolução nº 612/2019)

<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
01	Contador Geral	DAS-4
01	<b>TOTAL DE CARGO EXTINTO</b>	-----

(Revogado pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 205-G**— Ficam extintos, da estrutura organizacional, previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, as seguintes funções comissionadas—FC's: (Acrescido pela Resolução nº 612/2019) (Revogado pela Resolução nº 615/2019)

<b>QUANTIDADE</b>	<b>FUNÇÕES COMISSIONADAS—FC's</b>	<b>SÍMBOLO</b>
01	Supervisor de Tecnologia da Informação	FC-4
01	Supervisor de Cerimonial	FC-4
01	Supervisor de Comunicação Social	FC-4
03	<b>TOTAL DE FUNÇÕES COMISSIONADAS EXTINTAS</b>	-----

(Revogado pela Resolução nº 615/2019)

~~Art. 205-H~~ — ~~Fica alterada o vínculo, da seguinte função comissionada, constante na alínea “c”, do artigo 205-D, na estrutura organizacional e funcional dos órgãos previstos no art.205-C, discriminados no Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru: (Acrecido pela Resolução nº 612/2019) (Revogado pela Resolução nº 615/2019)~~

~~Art.205-D~~

~~e) COMISSIONADOS E FC's NAS UNIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS (...)~~

<del>5.2. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)</del>	<del>01</del>	<del>Supervisor de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Função Comissionada – FC – Lei Complementar nº 44/2014)</del>
--	---------------	---

~~(Revogado pela Resolução nº 615/2019)~~

## CAPÍTULO I

### DO PLENÁRIO

~~Art. 206~~ – O Plenário da Câmara Municipal, composto pelo corpo deliberativo, é o órgão supremo.

## CAPÍTULO II

### DA MESA DIRETORA

~~Art. 207~~ – A Mesa Diretora é o órgão diretor dos trabalhos da Câmara, sendo constituída por um Presidente, um 1º Secretário e um 2º Secretário.

~~Art. 208~~ – Na ausência, falta ou impedimento do Presidente serão chamados, sucessivamente, a ocupar a Presidência da Mesa os 1º e 2º Vice-Presidentes da Comissão Executiva, e na falta destes os 1º, 2º, 3º e 4º Secretários, na mesma ordem. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~Art. 208~~ — ~~Na ausência, falta ou impedimento do Presidente serão chamados, sucessivamente, a ocupar a Presidência da Mesa os 1º e 2º Vice-Presidentes da Comissão Executiva, e na falta destes os 1º, 2º e 3º Secretários, na mesma ordem.~~

~~Art. 209~~ – Não comparecendo qualquer um dos membros da Comissão Executiva assumirá a Presidência da Mesa o Vereador escolhido pelo Plenário na ocasião, o qual convocará dois Vereadores para servirem como Secretários.

**Art. 210** – A Mesa Diretora, no curso dos trabalhos, só decidirá por maioria de votos dos seus membros.

**Art. 211** – A Mesa Diretora só poderá indeferir qualquer requerimento, verbal ou escrito, com fundamento em dispositivos regimentais.

**Art. 212** – Ausente o 1º Secretário, este será substituído pelo 2º Secretário o qual será substituído pelo 3º Secretário na 2ª Secretaria, e assim, sucessivamente, devendo o Presidente da Mesa convocar um Vereador para assumir a 4ª Secretaria. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~**Art. 212** – Ausente o 1º Secretário, este será substituído pelo 2º Secretário e este pelo 3º Secretário, o qual assumirá a 2ª Secretaria, sendo convocado pelo Presidente um Vereador que assumirá a 3ª Secretaria.~~

**Art. 213** – Faltando os três secretários o Presidente convocará dois Vereadores que não tenham cargo na Comissão Executiva para preencherem os lugares.

**Art. 214** – Estando no recinto do Plenário os titulares dos cargos de Presidente e Secretários da Comissão Executiva estes são obrigados a ocupar os respectivos cargos na Mesa.

**Art. 215** – Para apresentar proposições ou participar dos debates o Presidente deixará o cargo, reassumindo-o antes de iniciada qualquer votação.

**Art. 216** – À Mesa Diretora, afora as atribuições constantes do artigo 22 da Lei Orgânica do Município, compete:

I - dirigir os trabalhos do Plenário;

II - promover o funcionamento da Câmara;

III - fazer a prestação de contas anualmente, submetendo-a ao Tribunal de Contas do Estado, para ser apreciada;

IV - determinar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos;

V - elaborar o regulamento dos serviços administrativos da Casa e interpretar, em grau de recurso, os seus dispositivos;

VI - permitir ou não a transmissão radiofônica, filmagem ou televisionamento dos trabalhos da

Câmara, com ou sem ônus para os cofres públicos;

VII - conceder aos servidores da Câmara licença para tratamento de particular interesse, férias, licenças-prêmio, licenças para tratamento de saúde e licença gestante, suspensão de contrato de trabalho e, à funcionária casada, licença para acompanhar o marido, funcionário público, civil ou militar que, trabalhando neste Município, seja transferido para outro;

VIII - dar parecer às proposições que visem à modificação do Regimento Interno ou dos serviços administrativos da Casa;

IX - orientar o serviço de polícia interna da Casa.

X – dar conhecimento ao corpo legislativo, trimestralmente, das despesas empenhadas e pagas no exercício financeiro.

**Art. 217** – A prestação de Contas da Mesa Diretora será apresentada, anualmente, nos prazos previstos na Legislação pertinente.

**Art. 218** – Os documentos constantes da prestação de contas da Câmara serão autenticados pelos membros da Mesa Diretora e conterão os elementos que assegurem a verificação insofismável das exigências contidas na Legislação que regulamentar a administração financeira da Câmara.

**Art. 219** – A Mesa Diretora reunir-se-á, semanalmente, a fim de deliberar por maioria de votos sobre assuntos de sua competência, lavrando-se Ata dos trabalhos. Vagando qualquer cargo da Comissão Executiva no prazo de até 60 dias antes do término do respectivo mandato, proceder-se-á a eleição para o seu preenchimento dentro do prazo de cinco dias.

**Art. 220** – As decisões da Mesa Diretora são consubstanciadas em projetos de resolução e submetidos ao Plenário, ou em portarias assinadas por todos os seus membros.

**Parágrafo único** – Em caso de omissão ou recusa de assinatura dos membros da Mesa Diretora, nas decisões de sua competência, o Presidente da Câmara Municipal solicitará audiência da Comissão de Legislação e Redação de Leis, a qual, em parecer consubstanciado decidirá por maioria pela manutenção da omissão ou recusa ou pelo suprimento da assinatura, assinando pelos membros da Mesa omissos ou recusantes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMISSÃO EXECUTIVA**

**Art. 221** – A Comissão Executiva compõe-se de um Presidente, dois Vice-Presidentes e quatro Secretários, eleitos em votação nominal no dia da instalação da legislatura ou na primeira reunião que houver *quórum*, como disposto no artigo 10 e seus parágrafos. Deste Regimento. (alterado pela Resolução nº 578/2016)

*Redação anterior:*

~~**Art. 221** – A Comissão Executiva compõe-se de um Presidente, dois Vice-Presidentes e quatro Secretários, eleitos em votação secreta no dia da instalação da legislatura, ou na primeira reunião em que houver *quorum*, como disposto no artigo 10 e seus parágrafos, deste Regimento.~~

**Parágrafo único** – O mandato da Comissão Executiva da Câmara será de dois (02) anos, podendo a Mesa Diretora ser reconduzida no todo ou quaisquer dos seus membros para qualquer cargo, na eleição subsequente, nos termos do Artigo 21, da Lei Orgânica do Município. (acrescido pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~**Art. 221** – A Comissão Executiva compõe-se de um Presidente, dois Vice-Presidentes e três Secretários, eleitos em votação secreta no dia da instalação da legislatura ou na primeira reunião em que houver *quorum*, como disposto no artigo 10 e seus parágrafos, deste Regimento.~~

~~**Parágrafo único** – O mandato da Comissão Executiva da Câmara será de 02 (dois) anos, não podendo a Mesa Diretora ser reconduzida no todo ou quaisquer dos seus membros para qualquer cargo, na eleição subsequente na mesma Legislatura.~~

**Art. 222** – Com exceção do Presidente e dos 1º e 2º Secretários os demais membros da Comissão Executiva deverão participar das Comissões Permanentes.

**Parágrafo único** – O 1º Secretário poderá participar de Comissões Especiais desde que o assunto que deu origem à sua constituição seja relacionado com as atividades do cargo que exerce na Comissão Executiva.

**Art. 223** – Vagando qualquer cargo da Comissão Executiva no prazo de até 60 dias antes do término do respectivo mandato, proceder-se-á a eleição para o seu preenchimento dentro do prazo de cinco dias.

**Parágrafo único** – Estando a Câmara em recesso, a eleição realizar-se-á na primeira reunião ordinária após o recesso.

**Art. 224** – No caso de vagarem todos os cargos da Comissão Executiva assumirá a Presidência o

Vereador mais idoso, competindo-lhe presidir a eleição para o preenchimento dos mesmos, realizada no prazo previsto no artigo anterior e na forma estabelecida neste Regimento.

**Art. 225** – Os membros da Comissão Executiva poderão ser destituídos dos cargos mediante Resolução aprovada por dois terços dos Vereadores, quando constatadas irregularidades em sua conduta ou abuso do poder.

**Art. 226** – A constatação a que se refere o artigo anterior será feita por Comissão Especial, oferecendo-se ao acusado ampla defesa.

**Art. 227** – A Comissão Especial terá o prazo de trinta dias para se desincumbir da tarefa, apresentando relatório ao Plenário e, se concluir pela punição, finalizará o relatório com a apresentação de projeto de resolução dispendo sobre a destituição.

**Art. 228** – Durante a apuração dos fatos o Vereador acusado ficará afastado do exercício do cargo.

**Art. 229** – A denúncia contra qualquer membro da Comissão Executiva será feita por qualquer Vereador ou Comissão Permanente.

**Art. 230** – No segundo semestre do segundo ano da legislatura, até a última reunião ordinária do período legislativo, será realizada a eleição dos membros da Comissão Executiva, para o segundo biênio da legislatura, os quais tomarão posse no 1º dia útil, da terceira sessão legislativa. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~**Art. 230** – Na última reunião ordinária do segundo ano da legislatura será realizada a eleição dos membros da Comissão Executiva para o segundo biênio, os quais tomarão posse no 1º dia útil da terceira sessão legislativa.~~

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS COMISSÕES PERMANENTES**

#### **SECÃO I**

#### **DISPOSICÕES GERAIS**

**Art. 231** – As Comissões Permanentes, com atribuições definidas neste Regimento, são:

- I – Comissão de Finanças e Orçamento;
- II – Comissão de Legislação e Redação de Leis;
- III – Comissão de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos;
- IV – Comissão de Educação, Cultura e Esportes;
- V – Comissão de Saúde e Assistência Social;
- VI – Comissão de Ética Parlamentar;
- VII – Comissão de Direitos Humanos;
- VIII – Comissão do Meio Ambiente;
- IX – Comissão de Políticas Públicas para a Juventude; (Resolução nº 561/2012);
- X – Comissão de Segurança Pública; (Acrescido pela Resolução nº587/2017);
- XI – Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher. (Acrescido pela Resolução nº600/2018);
- XII – Comissão de Proteção e Defesa dos Direitos dos Animais (Acrescido pela Resolução nº 627/2021);
- XIII – Comissão de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços. (Acrescido pela Resolução nº 649/2024); e
- XIV – Comissão de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (Acrescido pela Resolução nº 652/2024).

**Art. 232** – À exceção do Inciso VI do artigo anterior cada Comissão será composta de três (03) membros, designados pelo Presidente da Mesa Diretora, com mandato de dois (02) anos, cuja designação será feita na primeira sessão ordinária após a reunião de posse da Comissão Executiva.

§ 1º - Na designação dos membros das Comissões será observada, quanto possível, a representação proporcional dos partidos políticos com representação na Câmara ou dos blocos parlamentares.

§ 2º - A vaga decorrente de renúncia, licença, destituição, impedimento, morte ou perda de mandato será preenchida por quem venha assumir a vaga do Vereador.

§ 3º - Todo Vereador, exceto os integrantes da Mesa Diretora, deverá fazer parte de Comissão Permanente, podendo integrar mais de uma.

§ 4º - A Comissão de Ética Parlamentar de que trata o Inciso VI do artigo anterior será composta de cinco (05) membros, designados pelo Presidente da Mesa Diretora, com mandato de dois (02) anos, cuja designação será feita na mesma reunião que designar os membros das demais Comissões Permanentes e terá a incumbência de analisar previamente os projetos de lei denominativos dos próprios municipais, vias e logradouros públicos, os projetos de decreto legislativo concedentes de Títulos de Cidadania ou qualquer outra honraria, assim como de

receber denúncia e/ou representações contra os membros do Poder Legislativo Municipal, membros da Mesa Diretora e Comissões Permanentes, decidindo por maioria a sua ida a Plenário ou a sua sumária rejeição, a cuja decisão não caberá recurso.

§5º - A Comissão de Ética Parlamentar poderá reunir-se com a maioria absoluta dos seus membros, convocados os suplentes, na falta dos titulares, para analisar previamente os projetos de lei denominativos dos próprios municipais, vias e logradouros públicos, os projetos de decreto legislativo concedentes de Títulos de Cidadania ou qualquer outra honraria, e na sua totalidade dos membros para receber denúncia e/ou representações contra os membros do Poder Legislativo Municipal, membros da Mesa Diretora e Comissões Permanentes. (Alterado pela Resolução nº 609/2019)

*Redação anterior:*

~~§ 5º - A Comissão de Ética Parlamentar só poderá reunir-se com a totalidade dos seus membros, convocados os suplentes, na falta dos titulares.~~

§ 6º - O Vereador que praticar ato contrário ao Decoro Parlamentar ou que afete a dignidade do mandato estará sujeito às penalidades e ao processo disciplinar previstos no Código de Ética e Decoro Parlamentar, o qual também definirá as condutas puníveis.

**Art. 233** – As Comissões Permanentes reunir-se-ão ordinariamente quando necessário sempre em dia útil e em horário determinado por seus Presidentes, e extraordinariamente quando convocadas por seu respectivo Presidente, lavrando-se Ata dos trabalhos.

§ 1º - O membro da Comissão Permanente que deixar de comparecer a qualquer reunião ordinária e não apresentar justificativa ou atestado médico terá descontado de sua remuneração o equivalente a um trinta avos.

§ 2º - Durante os recessos da Câmara as Comissões Permanentes não se reunirão, senão extraordinariamente.

§ 3º - As faltas às reuniões ordinárias das Comissões Permanentes serão computadas para efeito do disposto no inciso III, do artigo 18 da Lei Orgânica do Município.

**Art. 233-A** – Faz-se necessário o preenchimento das informações na parte de Comissões, na aba Reunião, no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL da Câmara Municipal de Caruaru, com os seguintes dados: período da composição da comissão; número; nome da reunião; data; horário de início e término; observação; pauta da reunião; ata da reunião e se

houver anexo da reunião. (Acrescido pela Resolução nº 605/2018)

**Parágrafo único** – A pauta da reunião será inclusa no SAPL da Câmara Municipal de Caruaru com até 24 horas antes do dia da reunião, podendo ser modificada no decorrer da reunião. (Acrescido pela Resolução nº 605/2018)

**Art. 234** – Os Presidentes das Comissões poderão funcionar como relatores e terão direito a votar em todas as deliberações, sempre em último lugar.

**Art. 235** – As Comissões só poderão deliberar com a presença da maioria dos seus membros e emitir pareceres escritos sobre as matérias submetidas à sua apreciação.

**Art. 236** – Na distribuição das matérias ao relator designado pelo Presidente adotar-se-á o sistema de rodízio, do qual participará também o Presidente da Comissão.

**Art. 237** – As matérias encaminhadas às Comissões Permanentes, exceto as submetidas a prazos especiais previstos neste Regimento, só poderão ser distribuídas aos relatores após seis dias do seu encaminhamento às Comissões, tendo em vista o prazo para apresentação de emendas previsto no artigo 167 deste Regimento.

**Art. 238** – O relator terá o prazo de cinco dias para emitir parecer, prorrogável por mais cinco dias a critério da Comissão, no caso de o estudo da matéria exigir a realização de diligências ou a solicitação de informações, comunicando-se esse fato por escrito ao Presidente da Câmara.

**Art. 239** – Quando a matéria exigir o pronunciamento de mais de uma Comissão Permanente o parecer poderá ser elaborado em conjunto, caso não seja possível, o prazo para a emissão dos pareceres será reduzido a três dias para o relator de cada Comissão.

**Art. 240** – O Vereador membro da Comissão poderá pedir vista de qualquer matéria em apreciação pela mesma, tendo o prazo de dois dias úteis para devolvê-la, contado da data do pedido.

**Art. 241** – O Vereador que discordar das conclusões do relator de uma matéria poderá apresentar o seu voto em separado por escrito, ou assinar o parecer com a declaração de que foi vencido ou que o aprova com restrições.

**Art. 242** – Rejeitado o parecer elaborado pelo relator da matéria o Presidente designará outro relator para, em vinte e quatro horas, redigir novo parecer, consubstanciando o ponto de vista vencedor.

**Art. 243** – Quando a Comissão, excepcionalmente na apreciação de matérias urgentes e por decisão do Plenário, for convocada para emitir parecer durante a sessão, o Presidente suspenderá a reunião por no máximo vinte minutos e designará um dos membros para estudar o assunto imediatamente e fazer o relatório, o qual será submetido à votação do Plenário. *(Redação dada pela Emenda Modificativa nº 01/2010)*

*Redação anterior:*

~~*Art. 243 – Quando a Comissão, excepcionalmente na apreciação de matérias urgentes e por decisão do Plenário, for convocada para emitir parecer durante a sessão, o Presidente suspenderá a reunião e designará um dos membros para estudar o assunto imediatamente e fazer o relatório, o qual será submetido à votação do Plenário.*~~

**Art. 244** – Ocorrendo não se encontrar presente número suficiente de membros da Comissão à qual foi distribuída a matéria para o estudo, o Presidente da Câmara designará um ou mais Vereadores para completar o *quorum*.

**Parágrafo único** - Não estando presente nenhum membro da Comissão Permanente que se deva pronunciar sobre a matéria o Presidente da Mesa designará três Vereadores para comporem a Comissão.

**Art. 245** – Poderão participar das reuniões das Comissões Permanentes como convidados, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades idôneas, em condições de propiciarem esclarecimentos sobre o assunto submetido à apreciação das mesmas.

**Parágrafo único** - O convite será formulado pelo Presidente da Comissão por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

**Art. 246** – As Comissões Permanentes poderão solicitar a audiência de órgãos e técnicos do Poder Executivo e da própria Câmara quando necessitarem de esclarecimentos sobre o assunto sujeito à sua apreciação.

**Art. 247** – Decorridos sessenta dias sem que a Comissão Permanente tenha se pronunciado, o

autor ou autores de uma proposição poderão requerer a vinda da mesma ao Plenário, independente de parecer, para a sua apreciação.

**Parágrafo único** - Verificada a procedência da reclamação será a proposição incluída na Ordem do Dia da reunião seguinte, recebendo parecer nos termos do art. 149 deste Regimento.

## **SECÃO II**

### **DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**Art. 248** – À Comissão de Finanças e Orçamento compete o estudo e apreciação de matérias que se relacionem com:

I – Plano Plurianual;

II – Diretrizes Orçamentárias;

III – Orçamento Anual;

IV – Planejamento e Gestão Financeira em geral;

V – Relatórios Fiscais;

VI – Prestação e Tomada de Contas;

VII – Parecer Prévio sobre as contas prestadas por autoridades públicas municipais nos casos previstos em lei;

VIII – Projetos de Lei de iniciativa da Câmara que fixa a remuneração dos agentes políticos municipais;

IX – Assuntos Tributários em geral;

X – Preços, Tarifas e Rendas municipais;

XI – Audiências Públicas sobre matérias de sua competência.

## **SECÃO III**

### **DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO DE LEIS**

**Art. 249** – À Comissão de Legislação e Redação de Leis compete a apreciação de matérias atinentes a Constitucionalidade, Legalidade e Juridicidade de todas as proposições submetidas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, especialmente:

I - concessão de privilégios e exploração de serviços públicos;

II - aquisição de bens, aceitação de doações, heranças e legados e sua aplicação;

III - criação, extinção e alteração de serviços da administração pública;

IV - aplicação da legislação sobre servidores públicos;

V - desapropriações, permutas, alterações e aquisição de bens;

VI – (revogado pela Resolução nº 652/2024); e

VII - redigir em definitivo os projetos de lei, de resolução e de decreto legislativo aprovados pela Câmara, podendo, se necessário, introduzir modificações sintáticas, desde que não alterem o sentido da proposição aprovada.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA COMISSÃO DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 250** – Compete à Comissão de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos apreciar e emitir parecer sobre matérias relacionadas a:

I – obras e serviços públicos em geral;

II – urbanismo;

III – comunicações;

IV – serviços industrializados;

V – engenharia;

VI – aferição de pesos e medidas;

VII – turismo;

VIII – abastecimento em geral, especialmente:

a) feiras, açougues, mercados e matadouros;

b) água e energia;

c) centrais de abastecimento.

IX – posturas municipais;

X – trânsito, transporte coletivo e circulação de veículos em geral;

XI – exercício do poder de polícia, nos casos definidos em lei;

XII – plano diretor;

XIII – audiências públicas sobre matérias de sua competência;

XIV – distrito industrial e polos de desenvolvimento.

#### **SEÇÃO V**

#### **DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**Art. 251** – À Comissão de Educação, Cultura e Esportes compete estudar e emitir parecer em

proposições que se relacionem com:

I - Sistema educacional:

- a) formulação e acompanhamento da política municipal de educação;
- b) indicadores educacionais do município;
- c) plano de cargos e carreiras do magistério municipal.

II - Atividades culturais:

- a) preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico;
- b) aplicação de recursos vinculados a cultura e esportes.

III - Atividades esportivas e áreas de recreação pública;

IV - Turismo.

## **SEÇÃO VI**

### **DA COMISSÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 252** – À Comissão de Saúde e Assistência Social compete apreciar e emitir parecer de matérias relacionadas com:

- I – formulação e implementação da política municipal de saúde, observando o Sistema Único de Saúde e em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II – comportamento dos indicadores de saúde do município, na perspectiva da elevação da qualidade de vida e da melhoria do perfil epidemiológico da população;
- III – aplicação dos recursos destinados a saúde;
- IV – formulação e implementação de políticas de assistência social em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social;
- V – Política sanitária municipal.

## **SEÇÃO VII**

### **DA COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS**

**Art. 253** – À Comissão de Direitos Humanos compete apreciar e emitir parecer de matérias relacionadas, principalmente, com:

- I – violência;
- II – direitos do cidadão, da criança, do adolescente e do idoso;
- III – discriminações raciais, étnicas, sociais e de opções sexuais;
- IV – sistema penitenciário e direitos dos detentos;
- V – acompanhamento às vítimas de violência e aos seus familiares;

VI – direitos do consumidor e do contribuinte;

VII – proteção a testemunhas.

## **SECÃO VIII**

### **DA COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 254** – À Comissão de Meio Ambiente compete apreciar e emitir parecer de matérias relacionadas, principalmente, com:

I – política municipal de meio ambiente;

II – criação, ampliação, manutenção, recuperação, proteção e defesa de reservas hídricas, biológicas ou recursos naturais;

III – qualidade ambiental, resíduos industriais, domésticos e hospitalares, substâncias químicas, certificação ambiental, poluição do ar, sonora e visual;

IV – educação ambiental;

V – parques ecológicos municipais;

VI – feiras, mercados e matadouros;

VII – aterros e esgotamento sanitários;

VIII – Rio Ipojuca, Rio Capibaribe e riachos municipais.

## **SECÃO IX**

### **DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE**

**Art. 254-A** – À Comissão de Políticas Públicas para a Juventude compete apreciar e emitir parecer sobre assuntos relacionados com:

I – articulações de políticas públicas para a juventude com as demais políticas, programas e ações do município;

II – instituição de espaços que garantam a discussão, a elaboração, o monitoramento e a execução das políticas públicas para juventude;

III – promoção e ampliação dos canais e espaços de comunicação, com linguagem apropriada, entre os Poderes Executivo e Legislativo, e os jovens;

IV – assessoramento dos trabalhos do Parlamento Jovem. (Resolução nº 561/2012)

## **SEÇÃO X**

### **DA COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

(Acrescida pela Resolução nº587/2017)

**Art. 254-B** – À Comissão de Segurança Pública compete deliberar, apreciar e emitir parecer sobre os assuntos relacionados com: (Acrescido pela Resolução nº587/2017)

I – políticas de segurança pública para o Município de Caruaru, analisando e, quando necessário, propondo medidas que objetivem a sua melhoria;

II – promover a divulgação, aprimoramento e a defesa do cumprimento das normas e institutos jurídicos pertinentes à Segurança Pública;

III – apreciar e emitir pareceres em proposições e projetos de lei que tratem de defesa social, trânsito, transporte e matérias correlatas no Município de Caruaru;

IV – emitir, discutir e receber demandas da comunidade, associações e demais organizações sociais, encaminhando os pleitos ao Poder Executivo local e Estadual se for o caso, para deliberações e manifestações das autoridades competentes;

V – desenvolver juntamente com os órgãos de Segurança Pública Municipal Estadual e Nacional, para a sociedade em geral, palestras, seminários, mesas de debates, entre outros eventos, na sede da Câmara ou nas comunidades locais.

## **SEÇÃO XI**

### **DA COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER**

(Acrescida pela Resolução nº 600/2018)

**Art. 254-C** – À Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher compete deliberar, apreciar e emitir parecer sobre os assuntos relacionados com: (Acrescido pela Resolução nº 600/2018)

a) recebimento, avaliação e investigação de denúncias relativas à ameaça ou à violação dos direitos da mulher, em especial as vítimas de violência doméstica, física, psicológica e moral, e respectiva discussão e deliberação;

b) fiscalização e acompanhamento de programas governamentais relativos à proteção dos direitos da mulher, visando ao seu empoderamento na sociedade brasileira;

c) incentivo e fiscalização de programas de apoio às mulheres chefes de família monoparentais;

- d) monitoramento da saúde materno-infantil e neonatal, dos programas de apoio a mulheres em estado puerperal, em especial nas regiões mais carentes do País;
- e) incentivo e monitoramento dos programas de prevenção e de enfrentamento do câncer do útero, do colo do útero, do ovário e de mama;
- f) incentivo e monitoramento dos programas de prevenção e de enfrentamento das doenças sexualmente transmissíveis (DSTs) e da AIDS;
- g) incentivo e monitoramento de programas relativos à prevenção e ao combate à violência e à exploração sexual de crianças e de adolescentes do sexo feminino;
- h) monitoramento das condições de trabalho, em especial da mulher do campo;
- i) pesquisas e estudos acerca da situação das mulheres no Brasil e no mundo, em especial quando relacionados a campanhas nacionais para o parto humanizado, à amamentação e ao aleitamento materno e ao direito de acesso a creches pelas mulheres trabalhadoras;
- j) incentivo à conscientização da imagem da mulher na sociedade;
- k) matérias atinentes à igualdade racial das mulheres; recebimento, avaliação e investigação de denúncias relativas à discriminação racial de mulheres, promoção e defesa da igualdade racial das mulheres.

## **SEÇÃO XII**

### **DA COMISSÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS**

(Acrescida pela Resolução nº 627/2021)

**Art. 254-D** – À Comissão de Proteção e Defesa dos Direitos dos Animais compete apreciar e emitir parecer sobre assuntos relacionados com:

- a) A coibição da prática de abuso, maus-tratos e mutilação de animais silvestres, domésticos ou domesticados, nativos ou exóticos;
- b) Direito dos animais e cumprimento da legislação de regência;
- c) Promoção, no âmbito legislativo, de estudos, pesquisas e a discussão das leis protetivas dos animais e dos sistemas de garantia de direitos com o apoio dos grupos e organizações voltadas ao bem-estar dos animais não-humanos;
- d) Fiscalização da implementação, no âmbito municipal, da política municipal de atendimento dos direitos animais e os programas governamentais ou não-governamentais relativos a esses direitos;
- e) Promover palestras e demais eventos que venham a incentivar e divulgar os direitos dos animais, buscando maior conscientização social;

### SEÇÃO XIII

#### **Da Comissão de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços**

(Acrescida pela Resolução nº 649/2024)

Art. 254 – E. À Comissão de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços compete apreciar e emitir parecer sobre assuntos relacionados com:

- a) matérias atinentes a relações econômicas do município;
- b) política e atividade industrial, comercial e de serviço, além do setor econômico terciário;
- c) atividade econômica municipal e em regime empresarial;
- d) proteção e benefícios especiais temporários e permanentes que envolvam atividades da indústria, comércios e serviços;
- e) cooperativismo e outras formas de associativismo na atividade econômica.
- f) realizar estudos e elaborar propostas para alavancar o desenvolvimento econômico do município, aqui compreendido tanto na dimensão dos seus polos estruturados, quanto nas iniciativas vinculadas à economia popular e solidária, inclusive as experiências de caráter cooperativistas e associativistas;
- g) fazer o acompanhamento e participar da elaboração e fiscalização dos programas governamentais e do Poder Executivo Municipal, relativos aos interesses do desenvolvimento econômico do município, e,
- h) acompanhar as ações governamentais e de entidades não governamentais (ONGs) e colaborar com estas em defesa do desenvolvimento econômico do município, principalmente no que se refere mais diretamente a ações capazes de gerar ocupação e renda.

### SEÇÃO XIV

#### **DA COMISSÃO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL.**

(Acrescida pela Resolução nº 652/2024)

Art. 254 – F. À Comissão de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural compete apreciar e emitir parecer sobre assuntos relacionados com:

- a) matérias atinentes as atividades agrícolas e de pecuária;
- b) uso do solo e dos recursos naturais;
- c) agropecuária, silvicultura, caça, pesca, vigilância e defesa sanitária, animal ou vegetal; armazenamento, escoamento e comercialização da produção agrícola e pecuária;
- d) crédito, assistência técnica, pesquisa e extensão rural;
- e) irrigação e eletrificação rural;
- f) habitação para o trabalhador rural;

- g) núcleos de profissionalização específica;
- h) cooperativas agropecuárias, associações rurais, entidades sindicais e propriedade familiar;
- i) implementação e acompanhamento da política agrícola e fundiária municipal;
- j) produção de alimentos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS**

**Art. 255** – Por iniciativa do Presidente da Câmara, ou a requerimento de qualquer Vereador, independente de votação, poderão ser constituídas as Comissões Temporárias para fins especiais. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~**Art. 255** — Por iniciativa do Presidente da Câmara, ou a requerimento de qualquer Vereador aprovado pelo Plenário, poderão ser constituídas Comissões Temporárias para fins especiais.~~

§ 1º – As Comissões Temporárias podem ser:

I – de Representação, com o fim de representar a Câmara em atos externos e, durante os recessos, conhecer e deliberar sobre as licenças referidas neste Regimento, bem como convocar e dar posse aos Suplentes;

II – Especiais, com a finalidade de apreciar matérias relevantes ou de interesse público relacionadas com as atribuições da Câmara;

III – de Inquérito, para apuração de fato determinado.

§ 2º – De todas as reuniões das Comissões Temporárias serão lavradas atas dando-se conhecimento delas ao Plenário na primeira reunião seguinte ao término dos trabalhos.

**Art. 256** – As Comissões Especiais ocupar-se-ão, exclusivamente, dos assuntos que deram motivo à sua constituição, os quais devem constar da comunicação feita pelo Presidente ou do requerimento formulado pelo Vereador.

**Art. 257** – Na designação dos membros das Comissões Especiais deverá ser observada, quanto possível, a representação proporcional partidária.

**Parágrafo único** - O autor do requerimento que der origem à constituição da Comissão Especial deverá participar da mesma.

**Art. 258** – O Presidente da Câmara ao receber requerimento de constituição de Comissão Especial, fixará o prazo para a conclusão dos trabalhos, o qual poderá ser prorrogado, a juízo do Plenário, cuja prorrogação será solicitada pelo Presidente da mesma, em requerimento fundamentado. (alterado pela Resolução o nº 570/2014)

**Parágrafo único** – O Presidente da Câmara criará a Comissão de Transição, que funcionará durante o mês de dezembro que antecede a posse da nova Comissão Executiva, com a finalidade de, com absoluta transparência, transmitir ao sucessor todos os negócios da Câmara Municipal. (alterado pela Resolução nº 570/2014)

*Redação anterior:*

~~**Art. 258** – O Plenário, ao aprovar o requerimento de constituição de Comissão Especial, fixará o prazo para a conclusão dos trabalhos, que poderá ser prorrogado, a juízo do Plenário, e mediante solicitação do Presidente da mesma.~~

**Art. 259** – Os pareceres ou relatórios das Comissões Especiais deverão ser protocolados e encaminhados pelo Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, à Presidência da Câmara, cinco dias após o encerramento dos trabalhos. (Alterado pela Resolução nº 607/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 259** – Os pareceres ou relatórios das Comissões Especiais deverão ser encaminhados à Presidência da Câmara cinco dias após o encerramento dos trabalhos.~~

**Art. 260** – Na primeira reunião que realizarem os membros da Comissão Especial escolherão um Presidente e um Relator, cabendo ao primeiro a direção dos trabalhos e ao segundo a elaboração de pareceres ou relatórios.

**Parágrafo único.** As demais reuniões serão iniciadas e terão deliberação quando presentes a maioria absoluta dos seus membros. (Acrescido pela Resolução nº 609/2019)

**Art. 261** – Não poderá exceder de cinco o número de membros de uma Comissão Especial.

**Parágrafo único.** A Comissão Especial Temporária com o fim de revisar a Lei Orgânica do Município de Caruaru e a Resolução nº 554, de 1º de Dezembro de 2010 – Regimento Interno – conterà um total de 7 (sete) membros. (Acrescido pela Resolução nº 608/2019)

**Art. 262** – Será considerada extinta a Comissão Especial que deixar de apresentar pareceres ou relatórios com a conclusão dos seus trabalhos no prazo fixado pelo Plenário.

**Art. 263** – Não poderão ser constituídas para funcionar simultaneamente mais de duas Comissões Especiais, salvo em casos excepcionais.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COMISSÕES DE REPRESENTAÇÃO**

**Art. 264** – Durante os recessos da Câmara funcionará uma Comissão de Representação, integrada por cinco Vereadores cuja composição deverá reproduzir, o quanto possível, a proporcionalidade dos partidos ou blocos parlamentares que participam da Câmara.

**Art. 265** – A Comissão de que trata o artigo anterior terá como membro nato o Presidente da Comissão Executiva que a presidirá, sendo os demais membros designados pelo Presidente na reunião que anteceder cada recesso, atendendo à indicação das lideranças partidárias.

**Art. 266** – A Comissão de Representação quando designada para atos externos será presidida pelo Vereador escolhido dentre seus membros, que nomeará o relator.

**Art. 267** – A Comissão de Representação reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, em dia e hora designados pelo Presidente, e extraordinariamente quando por ele convocada havendo matéria urgente a ser apreciada.

**Parágrafo único** - Das reuniões da Comissão de Representação serão lavradas Atas, dando-se conhecimento delas ao Plenário na primeira reunião após o recesso.

**Art. 268** – Estando a Câmara em funcionamento poderão ser constituídas Comissões de Representação por iniciativa do Presidente, ou a requerimento de qualquer Vereador, desde que aprovado pelo Plenário, a fim de representar a Câmara em atos externos de caráter cívico ou social.

§ 1º - A designação dos membros das Comissões de Representação será feita pelo Presidente em número nunca superior a cinco, observada, quanto possível, a proporcionalidade partidária.

§ 2º - O autor do requerimento que der origem à constituição da Comissão de Representação dela deverá participar.

## **ESCOLA DO LEGISLATIVO MINISTRO FERNANDO LYRA**

**Art. 268-A-** A Escola do Legislativo Ministro Fernando Lyra, órgão colegiado, da Câmara Municipal de Caruaru tem por objetivo de oferecer o suporte conceitual de natureza técnico administrativa as atividades parlamentares e afins, promovendo a integração da Câmara com a sociedade civil organizada, nos termos da Resolução nº 573/2015. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 268-B -** O Regimento Interno da Escola do Legislativo Ministro Fernando Lyra, foi instituído na Resolução 575/2015. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~*Art. 268-A — A escola do legislativo Ministro Fernando Lyra, órgão colegiado, à Câmara Municipal de Caruaru tem por objetivo de oferecer o suporte conceitual de natureza técnico administrativa as atividades parlamentares e afins, promovendo a integração da Câmara com a sociedade civil organizada, nos termos da Resolução nº 573/2015.*~~

~~*Art. 268-B — O Regimento Interno da Escola do Legislativo Ministro Fernando Lyra, foi instituído na Resolução 575/2015.*~~

## **CAPÍTULO VII**

### **SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SA)**

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

~~Redação anterior: DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA~~

**Art. 269 –** A Câmara manterá, para a execução dos serviços administrativos, financeiros, contábeis e patrimonial, uma Superintendência Administrativa (SA), supervisionada pelo Presidente da Câmara Municipal de Caruaru. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~*Art. 269 — A Câmara manterá, para a execução dos serviços administrativos, financeiros e contábeis, uma Superintendência Administrativa, supervisionada pelo Presidente da Comissão Executiva.*~~

*Redação anterior:*

~~*Art. 269 — A Câmara manterá, para a execução dos serviços administrativos, financeiros e contábeis, uma Secretaria Administrativa, supervisionada pelo Presidente da Comissão Executiva.*~~

**Art. 270** – Os servidores da Superintendência Administrativa gozam das mesmas garantias e vantagens asseguradas ao funcionalismo do Poder Executivo Municipal. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 270**— Os servidores da Superintendência Administrativa gozam das mesmas garantias e vantagens asseguradas ao funcionalismo do Poder Executivo Municipal.~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 270**— Os servidores da Secretaria Administrativa gozam das mesmas garantias e vantagens asseguradas ao funcionalismo do Poder Executivo Municipal.~~

**Art. 271** – As deliberações sobre os serviços da Superintendência Administrativa, seus funcionários e assuntos de sua economia interna serão tomadas através de Portarias ou Resoluções Normativas, conforme o caso. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

Parágrafo único. As nomeações e exonerações dos servidores da Câmara Municipal de Caruaru, se darão através de Resolução Normativa, da Mesa Diretora. (acrescido pela Resolução nº 615/20419)

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA (CJLEG)**

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

~~Redação anterior: DA SECRETARIA JURIDICA~~

**Art. 272** – A Câmara manterá uma Consultoria Jurídica Legislativa (CJLEG) para apoio técnico jurídico dos trabalhos da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 272**— A Câmara manterá uma Consultoria Jurídica Legislativa para apoio técnico jurídico dos trabalhos da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias.~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 272**— A Câmara manterá uma Secretaria Jurídica para apoio técnico jurídico dos trabalhos da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias.~~

**Art. 273** – A Consultoria Jurídica Legislativa acompanhará os atos de pessoal relativos às concessões de férias e licenças, os processos administrativos, apoio legislativo nas audiências públicas, bem como, se manifestará, através de pareceres, sobre os requerimentos apresentados por quaisquer órgãos/departamentos da Câmara. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 273** – A Consultoria Jurídica Legislativa acompanhará os atos de pessoal relativos às concessões de férias e licenças, os processos administrativos, bem como, se manifestará, através de pareceres, sobre os requerimentos apresentados a quaisquer departamentos da Câmara.~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 273** – A Secretaria Jurídica acompanhará os atos de pessoal relativos às concessões de férias e licenças, os processos administrativos, bem como, se manifestará, através de pareceres, sobre os requerimentos apresentados a quaisquer departamentos da Câmara.~~

**Art. 274** – As deliberações das Comissões serão assessoradas pela Consultoria Jurídica Legislativa, que assegurará a legalidade dos atos relacionados às atribuições do Poder Legislativo Municipal. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 274** – As deliberações do Corpo Legislativo e das Comissões poderão, a critério dos respectivos presidentes, serem assessoradas pela Consultoria Jurídica Legislativa, que assegurará a legalidade dos atos relacionados às atribuições do Poder Legislativo Municipal.~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 274** – As deliberações do Corpo Legislativo e das Comissões poderão, a critério dos respectivos presidentes, serem assessoradas pela Secretaria Jurídica, que assegurará a legalidade dos atos relacionados às atribuições do Poder Legislativo Municipal.~~

**Art. 274-A** – As deliberações da Mesa Diretora poderão, a critério dos membros, serem assessoradas pela Consultoria Jurídica Legislativa, que assegurará a legalidade dos atos relacionados às atribuições do Poder Legislativo Municipal. (Acrescido pela Resolução nº 615/2019)

## **CAPÍTULO IX**

### **PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG)**

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

Redação anterior: DA PROCURADORIA LEGISLATIVA DA CÂMARA

**Art. 275** – A Câmara manterá uma Procuradoria Legislativa (PROLEG) para representá-la judicialmente, nas hipóteses em que esta detiver personalidade judiciária, realizando seus

trabalhos em conjunto com à Consultoria Jurídica Legislativa. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275**— A Câmara manterá uma Procuradoria Legislativa para representá-la judicialmente, como também exercer suas funções em conjunto com a Consultoria Jurídica Legislativa, nas suas atribuições. (Alterado pela Resolução nº 612/2019)~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 275**— A Câmara manterá uma Procuradoria Legislativa para representá-la judicialmente, podendo assessorar os trabalhos da Consultoria Jurídica Legislativa suas atribuições.~~

*Redação anterior:*

~~**Art. 275**— A Câmara manterá uma Procuradoria para representá-la judicialmente, podendo assessorar os trabalhos da Consultoria Jurídica Legislativa suas atribuições. (Alterado pela Resolução nº 568/2014)~~

## **CAPÍTULO IX-A**

### **CONTROLADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG)**

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 275-A** – A Câmara manterá uma Controladoria Legislativa (CONTROLEG) a fim de supervisionar a atuação dos órgãos de Orçamento, Finanças e Contabilidade e controle interno. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275-A**— A Câmara manterá uma Controladoria Legislativa a fim de supervisionar a atuação dos órgãos de Orçamento, Finanças e Contabilidade.~~

## **CAPÍTULO IX-B**

### **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS)**

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 275-B** – A Câmara manterá o Núcleo de Comunicação Social (NCS), supervisionado pela Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, auxiliará na atualização de materiais comerciais, site, vídeo institucional e demais materiais publicitários da Câmara Municipal para apoio às ações legislativas, contribuindo para a supervisão do site institucional da Casa Legislativa, mediante aprimoramento constante do conteúdo e ferramentas como forma de melhorar o

relacionamento (divulgar informações institucionais), com o público externo, auxiliar na organização de eventos internos e externos, anúncios em jornais, revistas, blogs e mídias sociais, atuando junto ao público externo e interno, atuando em conjunto com o Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275-B** — O Núcleo de Comunicação Social, supervisionado pela Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, auxiliará na atualização de materiais comerciais, site, vídeo institucional e demais materiais publicitários da Câmara Municipal para apoio às ações legislativas, contribuindo para a supervisão do site institucional da Casa Legislativa, mediante aprimoramento constante do conteúdo e ferramentas como forma de melhorar o relacionamento (divulgar informações institucionais), com o público externo, auxiliar na organização de eventos internos e externos, anúncios em jornais, revistas, blogs e mídias sociais, atuando junto ao público externo e interno, atuando em conjunto com o Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara.~~

## CAPÍTULO IX-C

### NÚCLEO DE TV CÂMARA E RÁDIO CÂMARA (NTVCRC)

(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 275-C** – A Câmara manterá o Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara (NTVCRC), supervisionado pela Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, é o órgão de comunicação de sons e imagens do Poder Legislativo, um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos necessários à divulgação e transmissão de imagens e sons, ao vivo ou gravados, com o objetivo de proporcionar transparência das atividades do Poder Legislativo de Caruaru e interatividade com o público, através da documentação e divulgação dos trabalhos parlamentares, inclusive com as transmissões das sessões plenárias, audiências públicas, licitações públicas, reuniões das comissões, todos os eventos e visitas oficiais do Poder Legislativo Municipal. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275-C** — O Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara, supervisionado pela Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, é o órgão de comunicação de sons e imagens do Poder Legislativo, um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos necessários à divulgação e transmissão de imagens e sons, ao vivo ou gravados, com o objetivo de proporcionar transparência das atividades do Poder Legislativo de Caruaru e interatividade com o público, através da documentação e divulgação dos trabalhos parlamentares, inclusive com as transmissões das sessões plenárias, audiências públicas, licitações públicas, reuniões das comissões, todos os eventos e visitas oficiais do Poder Legislativo Municipal.~~

**Art. 275-D** – O Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara irá trabalhar em conjunto com o Núcleo de Comunicação Social, a fim de estreitar o relacionamento com a imprensa e demais formadores de opinião da cidade, servindo de canal para promoções de debates públicos, ajudando a pautar os meios de comunicação com informações pertinentes às atividades da Casa Legislativa. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275-D** – O Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara irá trabalhar em conjunto com o Núcleo de Comunicação Social, a fim de estreitar o relacionamento com a imprensa e demais formadores de opinião da cidade, servindo de canal para promoções de debates públicos, ajudando a pautar os meios de comunicação com informações pertinentes às atividades da Casa Legislativa.~~

**Art. 275-E** – Entre os objetivos do Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara estão à promoção e a divulgação dos atos, trabalhos, projetos, sessões, proposituras dos vereadores e eventos dos poderes públicos de todas as esferas do governo municipal que possuam relevância política e social; entrevistas semanais com os vereadores a fim de divulgar as ações do gabinete do parlamentar que possam gerar pautas de interesse público e acompanhar os vereadores nas visitas institucionais relevantes à comunidade para tratar de assuntos que possuam quesitos de noticiabilidade; a promoção dos direitos a informação, a comunicação, a educação, e a cultura, bem como dos outros direitos humanos e sociais, mediante debates e palestras através das audiências públicas; a prestação de serviços à utilidade pública; a promoção de programas de finalidades educativas, artísticas, culturais e informativas, em benefício de desenvolvimento geral da comunidade; a difusão de ideias, elementos de cultura, tradições e hábitos sociais da comunidade, práticas esportivas, documentários, entrevistas, oferecendo mecanismos à sua formação e integração nas questões públicas. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275-E** – Entre os objetivos do Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara estão a promoção e a divulgação dos atos, trabalhos, projetos, sessões, proposituras dos vereadores e eventos dos poderes públicos de todas as esferas do governo municipal que possuam relevância política e social; entrevistas semanais com os vereadores a fim de divulgar as ações do gabinete do parlamentar que possam gerar pautas de interesse público e acompanhar os vereadores nas visitas institucionais relevantes à comunidade para tratar de assuntos que possuam quesitos de noticiabilidade; a promoção dos direitos a informação, a comunicação, a educação, e a cultura, bem como dos outros direitos humanos e sociais, mediante debates e palestras através das audiências públicas; a prestação de serviços à utilidade pública; a promoção de programas de finalidades educativas, artísticas, culturais e informativas, em benefício de desenvolvimento geral da comunidade; a difusão de ideias, elementos de cultura, tradições e hábitos sociais da comunidade, práticas esportivas, documentários, entrevistas, oferecendo mecanismos à sua~~

~~formação e integração nas questões públicas.~~

**Art.275-F** -A programação da TV Câmara e Rádio Câmara deve ter caráter institucional informativo, educativo e de orientação social, voltada inteiramente a promoção da democracia, da valorização do cidadão, de difusão de valores éticos, morais, sociais, artísticos, culturais, históricos e de preservação ambiental. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

**Parágrafo único** –É proibida a veiculação de matéria que caracterize promoção pessoal da autoridade ou servidor público.

*Redação anterior:*

~~**Art.275-F** - A programação da TV Câmara e Rádio Câmara deve ter caráter institucional informativo, educativo e de orientação social, voltada inteiramente a promoção da democracia, da valorização do cidadão, de difusão de valores éticos, morais, sociais, artísticos, culturais, históricos e de preservação ambiental.~~

~~**Parágrafo único** – É proibida a veiculação de matéria que caracterize promoção pessoal da autoridade ou servidor público.~~

**Art. 275-G** -Para cumprimento de suas finalidades a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru poderá firmar convênio com centros educacionais, faculdades públicas e/ou privadas, entidades, órgãos de classe, e os Poderes Executivo e Judiciário, a fim de fornecer materiais a serem exibidos na TV e Rádio Câmara. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275-G** - Para cumprimento de suas finalidades a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru poderá firmar convênio com centros educacionais, faculdades públicas e/ou privadas, a fim de ser enviado estagiário com supervisão com o objetivo de desenvolver as atividades relacionadas aos cursos de Comunicação Social e Libras.~~

**Art. 275-H** - A programação, transmissões e gravações estarão disponibilizadas no site do Poder Legislativo de Caruaru e nas redes sociais desta Casa Legislativa e no canal de TV Digital. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 275-H** - A programação, transmissões e gravações estarão disponibilizadas no site do Poder Legislativo de Caruaru e nas redes sociais desta Casa Legislativa.~~

**Art. 275 -I** - Normas complementares poderão ser baixadas por Portaria, da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, para o fiel cumprimento de suas finalidades. (Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

*Art. 275 – I – Normas complementares poderão ser baixadas por Portaria, da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caruaru, para o fiel cumprimento de suas finalidades.*

#### **CAPÍTULO IX-D**

##### **DEPARTAMENTO LEGISLATIVO DIGITAL (DLD)**

(Acrescido pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 275-J** – A Câmara manterá o Departamento Legislativo Digital (DLD), ficará responsável pelo gerenciamento de documentos digitais institucionais, incluindo a elaboração dos autógrafos a serem enviados para a Sanção ou Veto do Poder Executivo Municipal, o envio de requerimentos de pedidos de informação ao Poder Executivo ou à Mesa Diretora do Poder Legislativo, o acompanhamento das respostas aos pedidos de informação, recebimento, e posterior tramitação para o Gabinete da Presidência, para o devido conhecimento, e envio ao Gabinete do Vereador autor da propositura, incluindo também a elaboração das normas jurídicas a serem promulgadas, e as publicações no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.

#### **CAPÍTULO IX-E**

##### **OUIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG)**

(Acrescido pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 275-L** – A Câmara manterá uma Ouvidoria Legislativa a fim de receber sugestões de aprimoramento, reclamações ou críticas sobre os serviços legislativos, além de informações relevantes sobre atos de gestão praticados no âmbito da Câmara Municipal de Caruaru.

#### **CAPÍTULO IX-F**

##### **CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG)**

(Acrescido pela Resolução nº 615/2019)

**Art. 275-M** – A Câmara manterá um Cerimonial Legislativo a fim de prestar auxílio na organização de eventos, agendar as reuniões solenes, audiências públicas, acompanhar os membros da Mesa Diretora quando da participação de eventos institucionais, coordenar, em articulação com o setor de Comunicação Social, congressos, encontros, e demais solenidades promovidas pela Câmara Municipal de Caruaru. Assessorar a Presidência em questões relativas a cerimonial, formulação e elaboração de convites, correspondências, comparecimento a eventos e

outros assuntos pertinentes às suas atribuições. Organizar e manter atualizado cadastro social das autoridades em geral, contendo, principalmente, endereços, datas de aniversário, dados curriculares mais relevantes e outras informações julgadas pertinentes. Participar, juntamente com o setor de Comunicação Social, da elaboração de um calendário de eventos sociais e culturais que visem promover a integração social dos servidores e seus familiares com a Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO IX-G**

### **NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL LEGISLATIVA (NIAL)**

(Acrescido pela Resolução nº 656/2025)

**Art. 275-N.** A Câmara Municipal de Caruaru manterá o NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL LEGISLATIVA (NIAL), diretamente subordinado à Mesa Diretora, cuja finalidade é:

- I – Desenvolver e implantar soluções tecnológicas baseadas em IA, aprendizado de máquina, mineração de textos e recuperação da informação, visando otimizar a infraestrutura digital da Câmara Municipal de Caruaru e aprimorar a gestão dos dados e metadados produzidos ou custodiados pelo Legislativo;
- II – Prover suporte técnico e estrutural aos serviços digitais da Câmara, garantindo a segurança das informações e a eficiência na operacionalização dos sistemas utilizados no âmbito legislativo;
- III – Apoiar o Departamento Legislativo Digital na automatização de tarefas relacionadas à alimentação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), na supervisão da redação de proposições aprovadas, na promulgação de normas, no acompanhamento de sanções e no monitoramento das publicações no diário oficial, garantindo conformidade com os procedimentos legislativos estabelecidos;
- IV – Promover a capacitação e o treinamento de servidores e parlamentares no uso de inteligência artificial e outras tecnologias inovadoras aplicadas ao processo legislativo, contribuindo para a modernização das atividades parlamentares e administrativas;
- V – Estimular a adoção de boas práticas e a disseminação do conhecimento sobre inteligência artificial, promovendo a troca de experiências entre as equipes de projetos, a fim de ampliar a inovação e a eficiência dos serviços prestados pela Câmara;
- VI – Atuar em alinhamento com o planejamento estratégico e os objetivos institucionais da Câmara Municipal de Caruaru, garantindo que as soluções tecnológicas implementadas atendam às necessidades do Legislativo e contribuam para sua evolução digital.

## **CAPÍTULO X**

### **DO PRESIDENTE**

**Art. 276** – O Presidente é o representante da Câmara quando ela se pronuncia coletivamente, o supervisor dos seus trabalhos e da sua ordem, sempre na conformidade deste Regimento.

**Art. 277** – São atribuições do Presidente, além das já mencionadas neste Regimento, no artigo 23 da Lei Orgânica Municipal e das decorrentes da natureza de suas funções e prerrogativas:

I - abrir e encerrar as reuniões na hora regimental;

II - fazer cumprir as Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado de Pernambuco, a Lei Orgânica do Município e toda legislação federal, estadual e municipal;

III - manter a ordem nas reuniões, empregando para tanto os meios necessários e requisitando se for o caso a força policial;

IV - suspender a reunião ou encerrá-la quando for manifesta a impossibilidade de manter a ordem, e nos casos previstos no art. 45 deste Regimento;

V - conceder, regimentalmente, a palavra aos Vereadores, e cassá-la em caso de abuso;

VI - assinar em primeiro lugar as Atas das reuniões;

VII - despachar o expediente nas reuniões;

VIII - submeter à discussão e votação as matérias constantes da Ordem do Dia;

IX - fixar os pontos sobre os que devam incidir a discussão e votação, bem como impor a ordem e advertir qualquer Vereador que cometa excesso;

X - anunciar a Ordem do Dia e proclamar o resultado das votações;

XI - tomar o compromisso do Vereador e dar-lhe posse;

XII - designar os Vereadores que devem, regimentalmente, substituir na Mesa e nas Comissões os membros efetivos que estiverem ausentes;

XIII - resolver as questões de ordem suscitadas nas reuniões;

XIV - supervisionar a Ordem do Dia para a reunião seguinte;

XV - pôr a Câmara em atividade, evitando que os Vereadores, nas discussões, afastem-se da questão principal;

XVI - convocar os Vereadores para participar das reuniões extraordinárias;

- XXVII - exercer o direito de voto nos casos de empate nas votações, ou quando for exigido o pronunciamento de dois terços dos membros da Câmara, bem como nas eleições;
- XXVIII - designar os membros das Comissões Permanentes e Temporárias, bem como os seus substitutos;
- XIX - não permitir a publicação de expressões e conceitos vedados pelo Regimento;
- XX - presidir as reuniões da Mesa Diretora;
- XXI - convocar o suplente de Vereador, na forma estabelecida pela lei;
- XXII - substituir o Prefeito em todos os seus impedimentos e ausências, quando também estiver impedido ou ausente o Vice-Prefeito do Município, na forma da legislação vigente;
- XXIII - promover e regular a publicação dos debates de todos os trabalhos e atos da Câmara, bem como, das proposições promulgadas;
- XXIV - assinar a correspondência dirigida à Presidência da República, Senado Federal, Câmara dos Deputados, Tribunais Superiores, Tribunais Estaduais e Federais, Ministros de Estado, Governadores de Estados, Distrito Federal e Territórios, Câmaras Legislativas Municipais e Estaduais e Representações Diplomáticas.

## **CAPÍTULO XI**

### **DOS VICE-PRESIDENTES**

**Art. 278** – Ao 1º Vice-Presidente compete substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

**Art. 279** – Ao 2º Vice-Presidente compete substituir o 1º Vice-Presidente.

## **CAPÍTULO XII**

### **DOS SECRETÁRIOS DA MESA DIRETORA**

**Art. 280** – Ao 1º Secretário compete:

- I – fazer a chamada dos Vereadores nas reuniões;
- II - fazer a leitura de todos os papéis incluídos no Expediente e na Ordem do Dia das reuniões;
- III – fazer a verificação de presença dos Vereadores, no início da Ordem do Dia, nas votações nominais e nas verificações de *quorum*;
- IV - receber a correspondência dirigida à Câmara;

- V - assinar, após o Presidente, as portarias, os projetos de resolução e os projetos de decreto legislativo;
- VI - fazer expedir a correspondência oficial, assinando o que não seja da competência do Presidente;
- VII - levar ao conhecimento da Presidência quaisquer assuntos que, nos recessos legislativos, dependam da solução da Comissão de Representação;
- VIII - redigir as Atas das reuniões secretas e despachar o expediente nos recessos da Câmara;
- IX - substituir o 2º Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos;
- X - dirigir os trabalhos da Comissão Executiva.

**Art. 281** – Ao 2º Secretário compete:

- I - proceder à leitura das Atas das reuniões e dos termos de compromisso dos Vereadores;
- II – fazer a chamada nominal dos vereadores nas reuniões plenárias e nas votações nominais, por determinação do Presidente da Mesa Diretora;
- III - assinar após o 1º Secretário as Atas das reuniões e os projetos de resolução e de decretos legislativos;
- IV - ter sob sua responsabilidade a confecção das Atas e dos Anais;
- V - substituir o 1º Secretário em suas faltas e impedimentos.

**Art. 282** – Ao 3º Secretário compete substituir o 2º Secretário em suas faltas e impedimentos.

**Art. 282–A** - Ao 4º Secretário compete substituir o 3º Secretário em suas faltas e impedimentos.  
(Alterado pela Resolução nº 615/2019)

*Redação anterior:*

~~**Art. 282 A** - Ao 4º Secretário compete substituir o 3º Secretário em suas faltas e impedimentos.  
(Acréscido pela Resolução nº 612/2019)~~

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DA OUVIDORIA**

**Art. 283** – A Ouvidoria da Câmara, cuja competência está estabelecida no Parágrafo Único do Art. 9º, da Lei Orgânica Municipal, tem como objetivo receber sugestões de aprimoramento,

reclamações ou críticas sobre os trabalhos legislativos, além de informações relevantes sobre atos de gestão praticados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 1º - A Ouvidoria será representada por um funcionário de carreira do quadro efetivo da Câmara, denominado de **OUVIDOR**, de conduta ilibada, o qual será designado pelo Presidente da Mesa Diretora nos cinco dias úteis subsequentes à posse.

§ 2º - Compete ao **OUVIDOR**:

I – representar a Ouvidoria nos eventos em que participar;

II – requisitar à Secretaria Administrativa um servidor para assessorá-lo por ocasião dos eventos, o qual servirá como coordenador dos trabalhos;

III – visar os relatórios mensais elaborados pelo coordenador;

IV – dar conhecimento à Mesa Diretora dos relatórios mensais, nos quais constarão resumo dos trabalhos da Ouvidoria, os reclamos e sugestões recebidas, assim como as informações relevantes sobre os atos da gestão previstos no *caput* deste artigo, para as providências cabíveis;

V – zelar pela eficiência, sigilo, coerência e qualidade das atividades desempenhadas pela Ouvidoria;

VI – realizar intercâmbio de informações e procedimentos com Ouvidorias existentes em outras Câmaras Municipais.

§ 3º - O **OUVIDOR** poderá ser substituído a qualquer tempo, a critério do Presidente, quando omissivo ou desidioso no exercício de suas funções.

## **TÍTULO VII**

### **DA ORDEM**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 284** - Para manutenção da ordem, respeito e solenidade das reuniões, serão observadas as seguintes regras:

I - durante as reuniões os Vereadores permanecerão em suas bancadas;

II - no recinto das reuniões, durante os trabalhos, só será facultado o ingresso, tomando assento em lugares especiais, aos parlamentares federais e estaduais, Vereadores e Prefeitos de outros Municípios, altas personalidades, funcionários da Secretaria da Casa, estes, quando em serviço;

III - os representantes da imprensa, devidamente credenciados, acompanharão os trabalhos do local destinado ao funcionamento da bancada de imprensa;

IV – os Vereadores falarão da tribuna dirigindo-se ao Presidente e aos Pares;

V - os discursos podem ser lidos ou de improviso, não podendo o orador se afastar do assunto em discussão, quando feitos por ocasião dos debates, sob matéria em apreciação;

VI - os discursos devem ser proferidos em linguagem à altura da dignidade da Câmara, não sendo permitidos ataques pessoais aos membros da Casa, nem ofensas ao regime e aos representantes dos poderes constituídos;

VII – o orador, só mediante permissão da Mesa, poderá falar sentado;

VIII - não serão permitidos apartes cruzados ou paralelos ao discurso do orador;

IX - não será permitido o porte de armas no recinto da Câmara;

X - só quando estiver ocupando a bancada, será tomado o voto do Vereador ou consignada a sua presença.

**Art. 285** – A nenhum Vereador é permitido protestar contra as decisões da Câmara, salvo se elas violarem disposições das Constituições do Brasil ou do Estado, de leis federais e estaduais e, principalmente, da Lei Orgânica do Município e deste Regimento.

**Parágrafo único** - O protesto permitido por este artigo somente poderá ser proferido na reunião e será obrigatoriamente inserto na Ata.

**Art. 286** – O Vereador poderá usar da palavra durante três minutos em qualquer altura dos trabalhos para suscitar questões de ordem, cassando-lhe a palavra o Presidente caso aborde assunto não relacionado com a aplicação de normas regimentais ou interpretação de leis.

**Parágrafo único** - Só após ter o Presidente decidido sobre a questão de ordem suscitada terão prosseguimento os trabalhos.

**Art. 287** – O autor de qualquer proposição ou o relator da matéria na Comissão tem preferência sempre que pedirem a palavra durante a discussão da Ordem do Dia.

**Art. 288** – Quando o Vereador quiser usar da palavra para discutir qualquer matéria em apreciação dirigir-se-á ao Presidente dizendo: **“Peço a palavra, pela ordem”**.

**Parágrafo único** - Durante a discussão o orador não poderá se afastar do assunto em debate.

**Art. 289** – Todos os cidadãos, brasileiros ou estrangeiros, poderão assistir às reuniões, contanto que mantenham atitude respeitosa.

**Art. 290** – A Mesa não permitirá pronunciamento da assistência, cabendo-lhe determinar a expulsão daqueles que perturbarem a ordem, ou a vacância das galerias, podendo, para isso, usar de força policial.

**Art. 291** – Quando não for possível conter, pelas admoestações, a inquietação do público, o Presidente poderá suspender ou encerrar os trabalhos da reunião.

**Art. 292** – O Presidente poderá prender em flagrante delito qualquer circunstante que perturbe a ordem dos trabalhos ou desacate a Câmara, ou ainda, qualquer Vereador, quando em reunião, cabendo ao 1º Secretário lavrar o termo, encaminhando-o em seguida à autoridade policial para que produza os efeitos legais.

**Art. 293** – O policiamento interno da Câmara será feito por funcionários para tal fim designados.

## **CAPÍTULO II** **DAS QUESTÕES DE ORDEM**

**Art. 294** – Toda dúvida sobre a interpretação do Regimento na sua prática e sobre os trabalhos legislativos considera-se questão de ordem.

**Art. 295** – As questões de ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições que se pretenda elucidar.

**Art. 296** – Caso o Vereador não indique previamente as disposições em assente a questão de ordem, o Presidente não permitirá a sua continuação e determinará a exclusão da Ata e dos apanhados das palavras por ele proferidas.

**Art. 297** – Suscitada uma questão de ordem, sobre a mesma só poderá falar um Vereador de cada partido para contra-argumentar as razões invocadas pelo autor.

**Art. 298** – O prazo para formular uma questão de ordem em qualquer fase dos trabalhos da reunião, ou para contraditá-la, não poderá exceder de três minutos.

**Art. 299** – Caberá ao Presidente resolver, soberanamente, as questões de ordem.

**Parágrafo único** - Poderá o Vereador recorrer da decisão do Presidente para o Plenário, sendo permitido apenas o encaminhamento da votação, tendo cada Vereador dois minutos para fazê-lo.

### **CAPÍTULO III** **DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES**

**Art. 300** – Qualquer Vereador ou Comissão poderá, por intermédio da Mesa, solicitar informações ao Prefeito sobre a gestão administrativa do Município, importando em crime de responsabilidade a recusa em responder ao pedido de informações.

**Art. 301** – O Prefeito tem o prazo de trinta dias contado da data do recebimento do ofício para responder aos pedidos de informações.

### **CAPÍTULO IV** **DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

**Art. 302** – Poderão ser realizadas Audiências Públicas com entidades da sociedade civil e cidadãos para instruir matéria legislativa, bem como tratar de assuntos de interesse público.

**Parágrafo único** – As Audiências de que trata este artigo poderão ser realizadas em qualquer ponto do território do município, em data e horário previamente definidos pelo Presidente da Comissão para tal fim constituída, com antecedência mínima de oito dias.

**Art. 303** – Aprovada a realização de Audiência Pública mediante requerimento apresentado por qualquer vereador será formada Comissão específica para condução dos trabalhos, que convidará para serem ouvidas, as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados às entidades participantes.

§ 1º – Na hipótese de haver defensor e opositor à matéria objeto de exame a Comissão procederá de forma que possibilite a manifestação das diversas correntes de opinião.

§ 2º – O convidado limitar-se-á ao tema em questão e disporá de trinta minutos no máximo para o debate, prorrogáveis a juízo da Comissão, não podendo ser aparteado.

§ 3º – A parte convidada poderá valer-se de assessores com o consentimento da Comissão.

§ 4º – Os vereadores poderão interpelar o expositor mediante prévia inscrição estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo máximo de cinco minutos, facultada réplica e tréplica em tempo não superior a três minutos, vedado interpelar quaisquer dos presentes.

**Art. 304** – Da Audiência Pública lavrar-se-á a Ata, arquivando-se no âmbito da Comissão os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanham, sendo admitido o traslado de peças ou fornecimento de cópias aos interessados.

**Art. 305** – As audiências públicas a que se referem o §4º do art. 9º, da Lei Complementar nº 101/2000 e o art. 44 da Lei nº 10.257/2001, ficam reguladas por este capítulo.

**Art. 306** – Nas audiências públicas destinadas à avaliação e planejamento da gestão municipal será dado conhecimento à população dos programas de governo; a oferta e a produção de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada; as ações realizadas e as metas previstas e executadas; os montantes de recursos recebidos e aplicados, apresentados em relatório de gestão pública.

**Art. 307** – No relatório de que trata o artigo anterior, para apresentação na audiência pública, ficará demonstrado:

I – o desempenho do setor da administração que estiver em audiência;

II – a execução de cada programa a cargo desse setor, no quadrimestre;

III – um comparativo entre o que foi planejado e o que foi executado no período;

IV – o montante de recursos, por fonte, recebido e aplicado;

V – balancetes orçamentários e financeiros do quadrimestre;

VI – informações sobre os resultados gerenciais e o comportamento dos indicadores sociais da população.

**Parágrafo único** – O relatório de que trata este artigo deverá ser instruído com planilhas, tabelas e gráficos, para facilitar a exposição e o entendimento dos participantes.

**Art. 308** – A audiência pública que demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais pelo Poder Executivo Municipal, em cada quadrimestre, terá a data limite de trinta e um de maio, trinta de setembro e quinze de dezembro, respectivamente, na Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara de Vereadores.

**Parágrafo único** – Se a audiência pública tiver que ser realizada fora da Câmara Municipal, cabe ao Secretário Municipal correspondente solicitar a referida audiência, e ao Presidente do Poder Legislativo convocá-la e, com a anuência do Plenário, indicar a data, o local e a hora de sua realização.

**Art. 309** – A audiência pública deverá ser presidida pelo dirigente do órgão ou instituição, ou por servidor investido de autoridade, ter um secretário formalmente nomeado, ou *ad hoc*, lavrando-se ata circunstanciada dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas.

§ 1º - Ao abrir a audiência, o dirigente dará conhecimento público da sua finalidade. Se for o dirigente o próprio expositor, apresentará os dados, relatórios e informações.

§ 2º - Caso caiba a exposição a outra pessoa, esta deverá ser apresentada ao público pelo presidente dos trabalhos, a qual fará a exposição do conteúdo da matéria, objeto da audiência.

§ 3º - O Secretário levará a termo na Ata todos os fatos acontecidos e relatará as demais ocorrências havidas na audiência, podendo ainda transcrever dados e informações, e citar fontes e veículos onde foram publicados, devendo constar, ainda, na Ata: data, hora de início e término da audiência, nomes e assinaturas dos participantes.

§4º - As prestações de contas gerais da Prefeitura e da Mesa Diretora da Câmara Municipal, deverão ser instruídas com cópia das Atas das audiências públicas realizadas no decorrer de cada exercício.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 310** - Sempre que comparecer à Câmara o Prefeito será introduzido no Plenário por uma Comissão de Vereadores designada pelo Presidente, tomando assento ao lado direito deste.

**Art. 311** – De cada reunião será lavrada uma Ata, da qual constarão resumos da correspondência e das proposições encaminhadas à Mesa; dos discursos proferidos; das matérias constantes da pauta da Ordem do Dia, com as respectivas decisões; os nomes dos Vereadores presentes no início da reunião e dos trabalhos da Ordem do Dia, nas verificações de *quorum* e dos que participaram das votações nominais, e as declarações de votos.

**Art. 312** – As Atas serão lidas na reunião seguinte, no início dos trabalhos, e votadas na Ordem do Dia, tendo preferência sobre as matérias constantes da pauta, exceto a da última reunião da sessão legislativa ou da convocação extraordinária, que será lida e aprovada na mesma reunião, independente de *quorum*, podendo ser dispensada a leitura a requerimento de qualquer Vereador.  
**Parágrafo único** - As Atas poderão sofrer retificações, cabendo ao Vereador retificante entregar à Mesa por requerimento escrito, o teor das mesmas, as quais serão votadas juntamente com a Ata, dela passando a fazer parte.

**Art. 313** – Não havendo reunião por falta de *quorum* será lavrado um termo que, neste caso, além de designar o expediente despachado, mencionará os nomes dos Vereadores presentes e dos que deixaram de comparecer.

**Art. 314** – Os prazos previstos neste Regimento, salvo aqueles expressamente determinados, serão contados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do fim.

§ 1º - Iniciando-se o prazo na sexta-feira ou em véspera de feriado, contar-se-á a partir do primeiro dia útil que sobrevier.

§ 2º - Salvo os prazos expressamente declarados em lei ou neste Regimento, os prazos não se iniciarão nem terminarão durante os períodos de recesso da Câmara.

**Art. 315** – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por decisão do Plenário.

**Art. 316** – As decisões do Plenário adotadas para a solução de casos omissos serão anotadas para aplicação em casos idênticos e quando se procederem alterações no seu texto.

**Art. 317** – Fica instituída na Câmara Municipal de Caruaru a “Tribuna Popular”, como instrumento de participação do povo de Caruaru nas atividades do Poder Legislativo Municipal.

**Parágrafo único** – A “Tribuna Popular” terá seu funcionamento regulamentado através de decreto legislativo.

**Art. 318** – Este Regimento entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2011, revogadas as Resoluções nºs 171/1990, 502/2002, 510/2002, 516/2002, 517/2005, 520/2005, 521/2005, 531/2005, 535/2006, 536/2006, 540/2006, 541/2007, 542/2008 e 546/2009.

*Redação anterior:*

~~**Art. 318** – Este Regimento entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2011, revogadas as Resoluções nºs 171/1990; 502, 510 e 522/98; 516/02; 517, 520, 521 e 522/03; 531/05; 535, 536 e 540/06; 541/07; 542/08 e 546/09.~~  
(alterados pela Resolução nº 580/2016)

**Câmara Municipal de Caruaru, 1º de dezembro de 2010.**

**Rogério Meneses Sobrinho – Presidente**

**Vereadores componentes da Comissão Interpartidária da 15ª Legislatura, 2009/2012, revisora da Resolução nº 171, de 20 de dezembro de 1990, Regimento da Câmara Municipal de Caruaru.**

**Rogério Meneses Sobrinho – Presidente**

**Lício Silva Cavalcanti – Relator**

**Demóstenes Batista Veras Filho – Secretário**

**Adolfo José da Silva**

**José Carlos Ferreira dos Santos – Zé Carlos do Sindicato**

**Bruno Henrique Silva de Oliveira – Bruno Lambreta**

**Luiz Ferreira Tôrres Filho – Lula Tôrres**

**Edmilson José de Carvalho – Edmilson do Salgado**

**José Ailton do Nascimento – Zé Ailton**

**Joseval Lima Bezerra – Val**

**Antonio Geraldo Rodrigues da Silva – Tony Gel**

**Leonardo Chaves da Silva**

**Diogo César de Miranda Barros Cantarelli – Diogo Cantarelli**

**Manoel Antonio de Oliveira Alecrim - Alecrim**

**Laura Mota Gomes – Laura Gomes**