



CÂMARA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ - 49.886.187/0001-61

ATO DO PRESIDENTE n.º 16/2020
de 30 de Outubro de 2020

"DISPÕE SOBRE A INTERPRETAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES CONSTANTES NA RESOLUÇÃO N.º 03, DE 30 DE MARÇO DE 2.004, A QUAL DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARTURA E A FORMALIZAÇÃO DE PRECEDENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

CONSIDERANDO a faculdade inerente a chefia do Poder Legislativo em efetuar a exegese das regras constantes no Regimento Interno em vigor, ou seja, a Resolução n.º 03, de 30 de março de 2.004;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar em ato único, bem como em sistematizar os precedentes ocorridos durante as sessões camarárias no atual biênio (2.019/2.020);

CONSIDERANDO a precedência em realizar a regulamentação de certos e determinados artigos do Regimento Interno em vigor em razão de suas lacunas ou omissões;

CONSIDERANDO a experiência vivenciada durante os atos preparatórios para as sessões camarárias no período bienal, bem como os problemas apresentados e devidamente solucionados durante as citadas sessões;

Isnar Manoel dos Santos, na qualidade de Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Fartura, Estado de São Paulo e no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial, com fundamento na alínea "a", do inciso I, do artigo 13 c/c o artigo 107, ambos do Regimento Interno em vigor, RESOLVE baixar o seguinte

A T O:

Título I **Do Cadastramento Digital**

Artigo 1º Os parlamentares, da Câmara Municipal de Fartura deverão, no início da legislatura, efetuar junto a Secretaria o cadastramento de seus respectivos e-mails e números de celulares com o aplicativo de troca de mensagens eletrônicas ('WhatsApp').

§ 1º A Diretoria Geral do Legislativo criará, no aplicativo 'WhatsApp', grupo institucional contendo todos os vereadores e servidores da Casa e atuará como moderador do evento.

§ 2º O grupo mencionado no parágrafo anterior servirá para a troca de informações pertinentes aos trabalhos legislativos, bem como para ciência de editais de convocação, os quais também serão encaminhados para os endereços eletrônicos dos edis, pauta das sessões, proposições e demais atos legislativos internos.

§ 3º Toda correspondência ou material similar destinado, em particular, para um determinado vereador será encaminhada para seu endereço eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ - 49.886.187/0001-61

§ 4º Os dados fornecidos para cadastro são de inteira responsabilidade do vereador, devendo o mesmo, em caso de alterações, comunicar imediatamente a Secretaria da Casa para a devida modificação cadastral.

Título II Da Preparação dos Atos

Artigo 2º Os parlamentares que desejarem apresentar qualquer espécie de proposutura para consistir como objeto de expediente da sessão ordinária, deverão fazê-lo mediante o preenchimento de formulário fornecido pela secretaria e o devido protocolo do documento denominado "solicitação de proposutura", observado os § 1º do Art. 57 do Regimento Interno em vigor.

§ 1º O preenchimento adequado do documento citado no 'caput' deste artigo compreende, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) nome do autor;
- b) modalidade de proposutura;
- c) objeto,
- d) justificativa,
- e) destinatário.

§ 2º O seu protocolo deverá ser efetuado até às 17hs00min da segunda-feira que antecede a data da respectiva sessão ordinária, podendo ocorrer de duas formas:

- a) presencialmente, mediante protocolo eletrônico no sistema geral de protocolos da Câmara Municipal de Fartura;
- b) virtualmente, mediante encaminhamento no endereço eletrônico institucional do Poder Legislativo (contato@camarafartura.sp.gov.br).

§ 3º Cabe à Secretaria registrar no protocolo eletrônico todas as proposuturas protocolizadas, organizando-as em ordem cronológica.

§ 4º Ao final do expediente a Secretaria encaminhará todas as solicitações de proposuturas protocoladas e inscritas ao Diretor Geral da Câmara, o qual fará a aferição dos critérios de validade, mantendo-as adequadas e declarando a nulidade das demais.

Artigo 3º Acarreta nulidade da solicitação de proposutura, inviabilizando a elaboração da respectiva proposutura:

- I – protocolo após a data ou horário previamente estabelecido;
- II – protocolo realizado por via diversa daquelas definidas nas alíneas "a" e "b" do § 2º do artigo 1º deste Ato;
- III - não preenchimento dos requisitos especificados no § 1º do artigo 1º deste Ato.

Artigo 4º Em observação ao § 2º do Art. 57 do Regimento Interno em vigor, todas as proposuturas devidamente elaboradas deverão estar assinadas por seus autores até às 17hs00min das terças-feiras que antecedem a data da realização da respectiva sessão ordinária, sob pena de serem declaradas prejudicadas e retiradas de pauta.



CÂMARA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ - 49.886.187/0001-61

§ 1º Assim declaradas prejudicadas, as proposições serão automaticamente incluídas na pauta da próxima sessão, salvo se for retirada por escrito pelo vereador autor.

§ 2º No caso de proposição de autoria múltipla, o co-autor que não a assinar até o prazo previsto no 'caput' deste artigo terá seu nome suprimido.

Artigo 5º As proposições que, durante a sua deliberação em Plenário, receberam formalmente a manifestação de apoio de outros vereadores, terão o carimbo do respectivo nome do vereador inserido no corpo da referida proposição.

Artigo 6º Observado o § 3º do Art. 57 do Regimento Interno em vigor, as proposições apresentadas verbalmente em Plenário serão redigidas a termo pela Secretaria e deverão estar assinadas até às 17hs00min das segundas-feiras imediatamente posteriores a data da sessão ordinária, sob pena de arquivamento.

Título III

Dos Documentos de Origem Externa

Artigo 7º O recebimento dos documentos de ordem externa da Câmara é de responsabilidade da Assessora Legislativa de Relações Internas, mediante mecanismo eletrônico de registro e protocolo.

§ 1º As proposições, de qualquer natureza, de autoria do Executivo Municipal com a pretensão de serem matéria do expediente de sessão ordinária, deverão ser protocoladas até às 17hs00min das terças-feiras que antecederem; os dias determinados para a realização das sessões.

§ 2º O protocolo de proposições de autoria do Executivo Municipal, que não obedecer ao determinado neste artigo, acarreta:

I – transferência automática para a próxima sessão, se a proposição for recebida e protocolada após a data ou horário previamente estabelecido;

II – nulidade de protocolo, se for registrada de forma diversa a prevista no 'caput' deste artigo;

III – arquivamento automático, caso não contenha a assinatura da autoridade responsável e/ou sua justificativa.

Artigo 8º As proposições devidamente protocoladas serão incluídas, a critério do Presidente, na pauta da sessão ordinária respectiva e sua retirada somente poderá ocorrer através de manifestação do autor, no momento da sua leitura de apresentação ao Plenário.

Artigo 9º As correspondências encaminhadas para a Câmara Municipal ou para seus membros, serão recebidas pela Assessora Legislativa de Relações Internas e, posteriormente, centralizadas na Secretaria, a qual deverá realizar a triagem e encaminhar aos devidos destinatários sem alteração de seus lacres.

Título IV

Das Sessões Ordinárias



CÂMARA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ - 49.886.187/0001-61

Artigo 10 As sessões ordinárias são compostas por 03 (três) partes: Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal, restando certo que a permanência do parlamentar na última parte não é obrigatório.

Artigo 11 Atendendo ao disposto no Art. 71 e seu Parágrafo Único, as sessões se iniciarão às 20:00hs e terão duração de 04 (quatro horas), podendo ser prorrogadas, mediante proposta do Presidente ou requerimento dos demais parlamentares, pelo tempo necessário para que as proposições constantes na Ordem do Dia sejam discutidas e votadas.

Artigo 12 O cadastro de parlamentar na qualidade de líder de bancada deverá ser formalizado mediante requerimento de autoria do presidente do respectivo partido e protocolado no sistema geral de protocolo da Câmara Municipal de Fartura ou via e-mail institucional e, posteriormente, despachado pelo Presidente da Mesa Diretora em até 48 horas após seu recebimento.

§ 1º O indeferimento do requerimento deverá ser devidamente justificado, cabendo recurso ao Plenário.

§ 2º O recurso deverá ser formalizado mediante petição, assinada pelo parlamentar que se julgar prejudicado, e interposto na primeira sessão ordinária subsequente ao indeferimento.

Artigo 13 A formação de blocos parlamentares deverá ser formalizada mediante requerimento dos parlamentares interessados e protocolado no sistema geral de protocolo da Câmara Municipal de Fartura ou via e-mail institucional e, posteriormente, despachado pelo Presidente da Mesa Diretora em até 48 horas após seu recebimento.

§ 1º O indeferimento do requerimento deverá ser devidamente justificado, cabendo recurso ao Plenário.

§ 2º O recurso deverá ser formalizado mediante petição, assinada pelo parlamentar que se julgar prejudicado, e interposto na primeira sessão ordinária subsequente ao indeferimento.

Título V Das Sessões Extraordinárias

Artigo 14 As sessões extraordinárias, em razão de sua natureza, poderão ocorrer em qualquer dia e horário e estão sujeitas aos pré-requisitos de alta relevância e urgência da matéria a ser debatida e apreciada.

Parágrafo Único. Independente da forma ou modalidade de convocação da sessão extraordinária, o ato necessariamente deverá respeitar o lapso de 24 horas entre a data do edital convocatório e a realização da sessão.

Artigo 15 Após apresentados como objetos de deliberação os projetos em pauta na sessão extraordinária, o Presidente determinará a suspensão pelo período de 30 minutos, prorrogado por igual período, para que as Comissões Permanentes se reúnam e emitam seus respectivos pareceres.



CÂMARA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ - 49.886.187/0001-61

Artigo 16 É possível o pedido de vistas de proposições pautadas em sessão extraordinária, respeitando-se o prazo de 24 horas para nova sessão extraordinária para finalidade de votação da matéria.

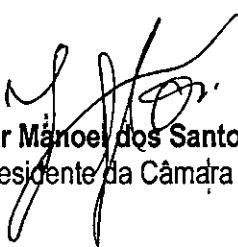
Título VI Das Disposições Finais

Artigo 17 Os prazos previstos no Regimento Interno da Câmara Municipal deverão ser contados seguindo-se o que dispõe o Diploma Processual Civil Brasileiro em vigor.

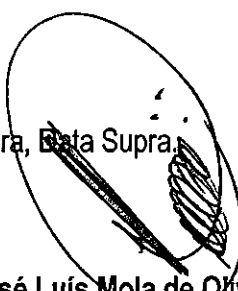
Artigo 18 Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º/01/2021 para as adequações cabíveis e necessárias da serventia e do colegiado.

Artigo 19 Fica expressamente revogado o Ato do Presidente n.º 01, de 25 de novembro de 2015 e demais normativos de abrangência.

Câmara Municipal De Fartura, em
30 de Outubro de 2020


Isnar Manoel dos Santos
- Presidente da Câmara -

Registre-se e Cumpra-se.
Diretoria da Câmara Municipal de Fartura, Data Supra.


José Luís Mola de Oliveira
-Diretor Geral-

destinados à Coordenadoria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, conforme especificações do Anexo 01 - Termo de Referência".

Recebimento dos documentos de habilitação e das propostas: Até às 17h00min do dia 16/12/2020.

Início da disputa: às 09h00min do dia 17/12/2020.

Local: Plataforma BLL - <https://bllcompras.com> "Acesso Identificado no link - licitações". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Informações: de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 14:00 horas, na Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - Telefone: (14) 3308-9300. Site www.fartura.sp.gov.br.

Fartura, 04 de dezembro de 2020

Hamilton César Bortotti - Prefeito Municipal

ERRATA

Na Edição nº 164, Página 1, do Diário Oficial Eletrônico do Município, de 02 de dezembro de 2020, coluna 1, onde se lê:

(...)

Valor: R\$ 2.749,50 – Vigência: 30/11/2020 a 30/01/2020

LEIA-SE:

(...)

Valor: R\$ 2.749,50 – Vigência: 30/11/2020 a 30/01/2021

ERRATA

Na Edição nº 164, Página 1, do Diário Oficial Eletrônico do Município, de 02 de dezembro de 2020, coluna 2, onde se lê:

(...)

Valor: R\$ 5.104,50 – Vigência: 30/11/2020 a 30/01/2020

LEIA-SE:

(...)

Valor: R\$5.104,50 – Vigência: 30/11/2020 a 30/01/2021

ATO DO PRESIDENTE N.º 14, DE 30 DE OUTUBRO DE 2020.

"DISPÕE SOBRE A INTERPRETAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES CONSTANTES NA RESOLUÇÃO N.º 03, DE 30 DE MARÇO DE 2.004, A QUAL DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARTURA E A FORMALIZAÇÃO DE PRECEDENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

CONSIDERANDO a faculdade inerente a chefia do Poder Legislativo em efetuar a exegese das regras constantes no Regimento Interno em vigor, ou seja, a Resolução n.º 03, de 30 de março de 2.004;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar em ato único, bem como em sistematizar os precedentes ocorridos durante as sessões camarárias no atual biênio (2.019/2.020);

CONSIDERANDO a precedência em realizar a regulamentação de certos e determinados artigos do Regimento Interno em vigor em razão de suas lacunas ou omissões;

CONSIDERANDO a experiência vivenciada durante os atos preparatórios para a sessões camarárias no período bienal, bem como os problemas apresentados e devidamente solucionados durante as citadas sessões;

Isnar Manoel dos Santos, na qualidade de Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Fartura, Estado de São Paulo e no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial, com fundamento na alínea "a", do inciso I, do artigo 13 c/c o artigo 107, ambos do Regimento Interno em vigor, **RESOLVE** baixar o seguinte

ATO:

Título I

Do Cadastramento Digital

Artigo 1º Os parlamentares da Câmara Municipal de Fartura deverão, no início da legislatura, efetuar junto a Secretaria o cadastramento de seus respectivos e-mails e números de celulares com o aplicativo de troca de mensagens eletrônicas ('WhatsApp').

§ 1º A Diretoria Geral do Legislativo criará, no aplicativo 'WhatsApp', grupo institucional

contendo todos os vereadores e servidores da Casa e atuará como moderador do evento.

§ 2º O grupo mencionado no parágrafo anterior servirá para a troca de informações pertinentes aos trabalhos legislativos, bem como para ciência de editais de convocação, os quais também serão encaminhados para os endereços eletrônicos dos edis, pauta das sessões, proposições e demais atos legislativos internos.

§ 3º Toda correspondência ou material similar destinado, em particular, para um determinado vereador será encaminhada para seu endereço eletrônico.

§ 4º Os dados fornecidos para cadastro são de inteira responsabilidade do vereador, devendo o mesmo, em caso de alterações, comunicar imediatamente a Secretaria da Casa para a devida modificação cadastral.

Título II

Da Preparação dos Atos

Artigo 2º Os parlamentares que desejarem apresentar qualquer espécie de proposição para consistir como objeto de expediente da sessão ordinária, deverão fazê-lo mediante o preenchimento de formulário fornecido pela secretaria e o devido protocolo do documento denominado "solicitação de proposição", observado os § 1º do Art. 57 do Regimento Interno em vigor.

§ 1º O preenchimento adequado do documento citado no 'caput' deste artigo compreende, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) nome do autor;
- b) modalidade de proposição;
- c) objeto,
- d) justificativa,
- e) destinatário.

§ 2º O seu protocolo deverá ser efetuado até às 17hs00min da segunda-feira que antecede a data da respectiva sessão ordinária, podendo ocorrer de duas formas:

- a) presencialmente, mediante protocolo eletrônico no sistema geral de protocolos da Câmara Municipal de Fartura;
- b) virtualmente, mediante encaminhamento no endereço eletrônico institucional do Poder Legislativo

(contato@camarafartura.sp.gov.br).

§ 3º Cabe à Secretaria registrar no protocolo eletrônico todas as proposições protocolizadas, organizando-as em ordem cronológica.

§ 4º Ao final do expediente a Secretaria encaminhará todas as solicitações de proposições protocoladas e inscritas ao Diretor Geral da Câmara, o qual fará a aferição dos critérios de validade, mantendo-as adequadas e declarando a nulidade das demais.

Artigo 3º Acarreta nulidade da solicitação de proposição, inviabilizando a elaboração da respectiva proposição:

I – protocolo após a data ou horário previamente estabelecido;

II – protocolo realizado por via diversa daquelas definidas nas alíneas "a" e "b" do § 2º do artigo 1º deste Ato;

III - não preenchimento dos requisitos especificados no § 1º do artigo 1º deste Ato.

Artigo 4º Em observação ao § 2º do Art. 57 do Regimento Interno em vigor, todas as proposições devidamente elaboradas deverão estar assinadas por seus autores até às 17hs00min das terças-feiras que antecedem a data da realização da respectiva sessão ordinária, sob pena de serem declaradas prejudicadas e retiradas de pauta.

§ 1º Assim declaradas prejudicadas, as proposições serão automaticamente incluídas na pauta da próxima sessão, salvo se for retirada por escrito pelo vereador autor.

§ 2º No caso de proposição de autoria múltipla, o coautor que não a assinar até o prazo previsto no 'caput' deste artigo terá seu nome suprimido.

Artigo 5º As proposições que, durante a sua deliberação em Plenário, receberam formalmente a manifestação de apoio de outros vereadores, terão o carimbo do respectivo nome do vereador inserido no corpo da referida proposição.

Artigo 6º Observado o § 3º do Art. 57 do Regimento Interno em vigor, as proposições apresentadas verbalmente em Plenário serão redigidas a termo pela Secretaria e deverão estar assinadas até às 17hs00min das segundas-feiras imediatamente posteriores a

data da sessão ordinária, sob pena de arquivamento.

Título III

Dos Documentos de Origem Externa

Artigo 7º O recebimento dos documentos de ordem externa da Câmara é de responsabilidade da Assessora Legislativa de Relações Internas, mediante mecanismo eletrônico de registro e protocolo.

§ 1º As proposições, de qualquer natureza, de autoria do Executivo Municipal com a pretensão de serem matéria do expediente de sessão ordinária, deverão ser protocoladas até às 17hs00min das terças-feiras que antecederem os dias determinados para a realização das sessões.

§ 2º O protocolo de proposições de autoria do Executivo Municipal, que não obedecer ao determinado neste artigo, acarreta:

I – transferência automática para a próxima sessão, se a proposição for recebida e protocolada após a data ou horário previamente estabelecido;

II – nulidade de protocolo, se for registrada de forma diversa a prevista no 'caput' deste artigo;

III – arquivamento automático, caso não contenha a assinatura da autoridade responsável e/ou sua justificativa.

Artigo 8º As proposições devidamente protocoladas serão incluídas, a critério do Presidente, na pauta da sessão ordinária respectiva e sua retirada somente poderá ocorrer através de manifestação do autor, no momento da sua leitura de apresentação ao Plenário.

Artigo 9º As correspondências encaminhadas para a Câmara Municipal ou para seus membros, serão recebidas pela Assessora Legislativa de Relações Internas e, posteriormente, centralizadas na Secretaria, a qual deverá realizar a triagem e encaminhar aos devidos destinatários sem alteração de seus lacres.

Título IV

Das Sessões Ordinárias

Artigo 10 As sessões ordinárias são compostas por 03 (três) partes: Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal, restando certo que a permanência do parlamentar na

última parte não é obrigatório.

Artigo 11 Atendendo ao disposto no Art. 71 e seu Parágrafo Único, as sessões se iniciarão às 20:00hs e terão duração de 04 (quatro horas), podendo ser prorrogadas, mediante proposta do Presidente ou requerimento dos demais parlamentares, pelo tempo necessário para que as proposições constantes na Ordem do Dia sejam discutidas e votadas.

Artigo 12 O cadastro de parlamentar na qualidade de líder de bancada deverá ser formalizado mediante requerimento de autoria do presidente do respectivo partido e protocolado no sistema geral de protocolo da Câmara Municipal de Fartura ou via e-mail institucional e, posteriormente, despachado pelo Presidente da Mesa Diretora em até 48 horas após seu recebimento.

§ 1º O indeferimento do requerimento deverá ser devidamente justificado, cabendo recurso ao Plenário.

§ 2º O recurso deverá ser formalizado mediante petição, assinada pelo parlamentar que se julgar prejudicado, e interposto na primeira sessão ordinária subsequente ao indeferimento.

Artigo 13 A formação de blocos parlamentares deverá ser formalizada mediante requerimento dos parlamentares interessados e protocolado no sistema geral de protocolo da Câmara Municipal de Fartura ou via e-mail institucional e, posteriormente, despachado pelo Presidente da Mesa Diretora em até 48 horas após seu recebimento.

§ 1º O indeferimento do requerimento deverá ser devidamente justificado, cabendo recurso ao Plenário.

§ 2º O recurso deverá ser formalizado mediante petição, assinada pelo parlamentar que se julgar prejudicado, e interposto na primeira sessão ordinária subsequente ao indeferimento.

Título V

Das Sessões Extraordinárias

Artigo 14 As sessões extraordinárias, em razão de sua natureza, poderão ocorrer em qualquer dia e horário e estão sujeitas aos pré-requisitos de alta relevância e urgência da matéria a ser debatida e apreciada.

Parágrafo Único. Independente da forma ou modalidade de convocação da sessão extraordinária, o ato necessariamente deverá respeitar o lapso de 24 horas entre a data do edital convocatório e a realização da sessão.

Artigo 15 Após apresentados como objetos de deliberação os projetos em pauta na sessão extraordinária, o Presidente determinará a suspensão pelo período de 30 minutos, prorrogado por igual período, para que as Comissões Permanentes se reúnam e emitam seus respectivos pareceres.

Artigo 16 É possível o pedido de vistas de proposituras pautadas em sessão extraordinária, respeitando-se o prazo de 24 horas para nova sessão extraordinária para finalidade de votação da matéria.

Título VI

Das Disposições Finais

Artigo 17 Os prazos previstos no Regimento

Interno da Câmara Municipal deverão ser contados seguindo-se o que dispõe o Diploma Processual Civil Brasileiro em vigor.

Artigo 18 Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º/01/2021 para as adequações cabíveis e necessárias da serventia e do colegiado.

Artigo 19 Fica expressamente revogado o Ato do Presidente n.º 01, de 25 de novembro de 2015 e demais normativos de abrangência.

Câmara Municipal De Fartura, em

30 de Outubro de 2020

Isnar Manoel dos Santos

- Presidente da Câmara -

Registre-se e Cumpra-se.

Diretoria da Câmara Municipal de Fartura,

Data Supra.

José Luís Mola de Oliveira

-Diretor Geral-



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

PREFEITO
HAMILTON CÉSAR BORTOTTI

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
ISNAR MANOEL DOS SANTOS

EDIÇÃO - SERVIDOR RESPONSÁVEL
GRAZIELA YAYOI WATANABE

ENDEREÇO
PRAÇA DEOCLECIANO RIBEIRO, 444

TELEFONE
(14) 3308-9300

E-MAIL
diariooficial@fartura.sp.gov.br

SITE DO MUNICÍPIO
www.fartura.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
diariooficial.elastic.saveincloud.net/fartura

Assinado de forma digital por:
Município de Fartura

MUNICÍPIO
DE
FARTURA:462
23707000168

Assinado de forma
digital por
MUNICÍPIO-DE
FARTURA:4622370
7000168

Dados: 2020.12.04
13:30:47 -03'00'

Assinado de forma digital por:
Graziela Yayoi Watanabe

GRAZIELA
YAYOI
WATANABE:2
9109262814

Assinado de forma
digital por
GRAZIELA-YAYOI
WATANABE:291092
62814

Dados: 2020.12.04
13:32:31 -03'00'

