

# MANUAL PRÁTICO SOBRE O LEGISLATIVO



Câmara de Santa Rita do Sapucaí - MG  
[www.santaritadosapucaí.mg.leg.br](http://www.santaritadosapucaí.mg.leg.br)

*Gestão 2013-2016*



## **LEGISLATURA 2013/2016**

### **Vereadores**

Aldo Ambrósio Morelli – PPS  
Alexandre Márcio da Silva – PDT  
Cibele Maria da Silva – PDT  
Daniel Batista Santuci Barbedo – PMDB  
João Paulo Sampaio – PDT  
José Márcio Cunha – PP  
Miguel Garcia Caputo – PTN  
Reinaldo de Cássia Amaral – PR  
Rinaldo Duarte Teixeira de Carvalho – PPS  
Rodrigo Elísio de Souza – PTN  
Rogério Ribeiro Baldoni – PDT  
Vagner Fernandes Mendes – PR  
Vanderlea Paulino – PRTB



## SAIBA QUE

- O país está organizado em **três Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário.**
- O Legislativo faz as leis, o Executivo administra de acordo com as leis e o Judiciário fiscaliza a aplicação das leis e pune quem as desrespeita.
- Nos municípios, o Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal e o Poder Executivo, pela Prefeitura.

Sobre a Câmara:

- A **Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí** – também conhecida como Câmara de Vereadores – **é a sede do Poder Legislativo em nosso município.**
- É na Câmara que trabalham os vereadores e vereadoras eleitos pelo povo para serem seus representantes e trabalhar pensando sempre em melhorar a qualidade de vida da população.

Expediente:

- Segunda a Sexta-Feira

08:00h às 11:00h

12:30h às 16:30h

- Nos dias de reunião Ordinária, Extraordinária e Solene

08:00h às 11:00h

12:30h às 15:00h

**Você sabe o que faz um Vereador? Um cidadão bem informado pode participar e contribuir para que o Legislativo trabalhe para melhorar a qualidade de vida das pessoas.**

**CIDADÃO BEM INFORMADO É PARCEIRO DO PROGRESSO!**

### **Funções do Vereador**

Organizadora, institucional, legislativa, fiscalizadora, julgadora, administrativa, auxiliadora ou de assessoramento.

A **função organizadora** compreende a elaboração, aprovação e promulgação da Lei Orgânica do Município e de suas emendas.

Na **função institucional** elege sua mesa, procede à posse dos Vereadores, do Prefeito Municipal e de seu Vice-Prefeito, tomando-lhes compromisso e recebendo, publicamente, suas declarações de bens; zela pela observância de preceitos legais e constitucionais, representando ao Poder Judiciário contra ato do Prefeito que os transgrida.

A **função legislativa** é inegavelmente a mais importante das atribuições da Câmara: elaborar leis que sejam, de fato, expressões da vontade do povo que representa.

O Vereador pode legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e a estadual no que couber.

A Câmara não pode legislar sobre Direito Privado (Civil e Comercial) nem sobre alguns dos ramos do Direito Público (Constitucional, Penal, Processual, Eleitoral, do Trabalho, etc), sobrando-lhe as matérias administrativas, tributárias e financeiras de âmbito local. Vale ressaltar que a competência do Município para legislar sobre assuntos de interesse local, bem como a de suplementar a legislação federal e estadual no que couber, ou seja, nos assuntos em que predomine o interesse local, ampliam significativamente a atuação legislativa da Câmara.

A **função fiscalizadora** é exercida mediante controle externo, nos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e moralidade, promovido com o auxílio do Tribunal de Contas

do Estado. O controle externo tem por objetivo verificar a probidade da administração, a guarda e legal emprego do dinheiro público e o cumprimento da Lei de Orçamento. A função fiscalizadora também é exercida mediante pedidos de informação e de solicitação de documentos, através de Requerimentos feitos pelos Vereadores ao Poder Executivo. Os Requerimentos tem até 15 dias para serem respondidos pela Prefeitura.

A **função julgadora** é exercida nas hipóteses em que a Câmara julga as Contas do Município, aprovando ou rejeitando o Parecer Prévio do Tribunal de Contas, bem como nas situações em que processa e julga o Prefeito e os Vereadores, nos termos da Lei Orgânica e do Regimento Interno.

A **função auxiliadora ou de assessoramento** se expressa através da apresentação de indicações, regimentalmente despachadas pela Mesa Executiva. A indicação é mera sugestão do Legislativo ao Executivo para a prática ou abstenção de atos administrativos da competência exclusiva do Prefeito, sobre questões de interesse público local, de alçada do Município, não obriga o Executivo nem compromete o Legislativo. É, todavia, uma função de colaboração para o governo local, apontando medidas e soluções administrativas muitas vezes não percebidas pelo Executivo, mas pressentidas pelo Legislativo como de alto interesse para a comunidade.

A **função administrativa** da Câmara é restrita à sua organização interna, ou seja, à regulamentação de seu funcionamento e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares; quando atua nesses setores, a Câmara pratica atos meramente administrativos, equiparados, para todos os efeitos, aos do Executivo. A legalidade desses atos está sujeita ao controle judicial e ao exame do Tribunal de Contas, como se emanassem de qualquer órgão ou agente executivo.

**O Vereador não executa obras, como calçamentos e reformas. Ele ouve a população e repassa ao Prefeito as melhorias que a cidade precisa.**

## Comissões

As comissões são grupos integrados pelos vereadores, com atribuições definidas pelo Regimento Interno, sejam de estudo, de representação ou investigação, classificando-se em:

- **Permanentes:** as de caráter técnico-legislativo ou especializado integrantes da estrutura institucional da Casa, que têm por finalidade apreciar as matérias ou proposições entregues ao seu exame e sobre elas se manifestar, observados os referidos campos temáticos e áreas de atuação específicas;
- **Temporárias:** as criadas para tratar de assuntos específicos, alheios à competência das comissões permanentes, que se extinguem quando não instaladas no prazo regimental, ao término da legislatura, ou antes, quando alcançado o fim a que se destinam ou expirado seu prazo de duração.

Às comissões, cabe, portanto:

- apreciar proposições e outras matérias submetidas a seu exame;
- realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;
- convocar Secretários Municipais, Coordenadores ou equivalentes, bem como servidores municipais em geral, para prestarem informações sobre assuntos relativos a suas atribuições; receber petições, reclamações e representações contra atos ou omissões das autoridades e entidades públicas municipais;
- solicitar o depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;
- exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização da Administração direta, indireta e fundacional do Município;
- enviar, através da Mesa, os pedidos de informações ou de documentos relativos às matérias de sua competência;
- estudar qualquer assunto compreendido no respectivo campo temático e propor a realização de conferências, seminários, palestras e exposições.

Na constituição das comissões deve ser assegurada, sempre que possível, a representação proporcional dos partidos ou blocos parlamentares que participam da Casa.

A Câmara de Santa Rita do Sapucaí possui **seis comissões permanentes**:

- Comissão de Finanças, Justiça e Legislação;
- Comissão de Educação, Cultura e Saúde;
- Comissão de Viação e Obras Públicas;
- Comissão de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Comissão de Controle Interno;
- Comissão de Licitação.

A **Comissão de Finanças, Justiça e Legislação**, que se manifestará sobre matéria financeira, tributária e orçamentaria, créditos adicionais, contas do Prefeito e Presidente da Câmara, recursos às questões de ordem e demais assuntos, quanto aos aspectos jurídicos.

A **Comissão de Educação, Cultura e Saúde**, que se manifestará sobre toda matéria que envolva assuntos de educação, cultura, esporte, assistência social, previdência, saúde, saneamento e higiene.

A **Comissão de Viação e Obras Públicas**, que se manifestará sobre toda matéria que envolva obra pública.

A **Comissão de Agricultura, Indústria e Comércio**, que se manifestará sobre toda matéria que envolva assistência à agricultura, indústria e comércio.

A **Comissão de Controle Interno**, que se manifestará sobre a fiscalização das contas do Presidente da Câmara durante o ano.

A **Comissão de Licitação**, que se manifestará a fazer o processo de licitação sempre que necessário.



## **São Comissões Temporárias:**

### **Comissões Especiais**

Destinam-se à elaboração, apreciação e estudo de questões de interesse do município e à tomada de posição da Câmara em outros assuntos de reconhecida relevância. Funcionam na sede da Câmara Municipal. São constituídas mediante requerimento subscrito por um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal. Discutido e votado no prolongamento do expediente, o requerimento não tem encaminhamento de votação, nem declaração de voto.

Caso a comissão especial não se instale dentro de cinco dias úteis, após a designação de seus membros, ou deixar de concluir seus trabalhos no prazo estabelecido de noventa dias, fica automaticamente extinta, salvo se o plenário tiver aprovado, antes do término do respectivo prazo, requerimento com a assinatura da maioria dos membros da comissão, prorrogando seu prazo de funcionamento, que não pode exceder a metade do inicialmente fixado para a conclusão dos trabalhos.

### **Comissões Parlamentares de Inquérito - CPIs**

São formadas por cinco membros e dois suplentes. Destinam-se a apurar ou investigar, por prazo certo, fato determinado (acontecimento ou situação de relevante interesse para a vida pública) que se inclua na competência da Câmara Municipal. São constituídas, independente de votação, sempre que for requerido por pelo menos um terço dos membros da Câmara Municipal.

A Administração Pública, em todos os seus níveis, deve obedecer a parâmetros básicos, de observância permanente e obrigatória para o bom administrador: são os princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade e da publicidade. Por esses padrões é que se hão de pautar todos os atos administrativos.

#### **- Princípio da Legalidade**

A legalidade, como princípio de administração, significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum. Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração privada é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza.

#### **- Princípio da Moralidade**

A moralidade administrativa é imposta ao agente público para sua conduta interna, segundo as exigências da instituição a que serve e a finalidade de sua ação: o bem comum.

#### **- Princípio da Impessoalidade**

Nada mais é do que o Princípio da Finalidade, que impõe, ao administrador público, a prática de ato somente para que atinja seu fim legal: aquele que a norma expressa como objetivo do ato, de forma impessoal.

#### **- Princípio da Publicidade**

Publicidade é a divulgação oficial do ato para conhecimento do público e início de seus efeitos externos. As leis, atos e contratos administrativos exigem publicidade para adquirirem validade universal. Em Santa Rita do Sapucaí, enquanto não for criado o Órgão Oficial do Município, a publicação das leis e demais atos se faz através de sua afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara.

## Legislatura

Os trabalhos da Câmara se desenvolvem em quatro anos legislativos. Portanto, legislatura é o período das atividades da Câmara que vai desde a posse do Vereador até o término de seu mandato, como determina a Constituição Federal.

## Sessão Legislativa

Chamamos sessão legislativa o ano legislativo. É o período anual de reuniões da Câmara, subdividido em duas etapas de atividades, que vão de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 31 de dezembro.

## Recesso Parlamentar

O recesso parlamentar ocorre quando há paralisação momentânea dos trabalhos legislativos em plenário. Ocorre de 01 a 31 de janeiro, bem como entre o primeiro e o segundo período legislativo de 01 a 31 de julho.

O recesso também pode acontecer durante o curso do ano, em razão de pequenas paralisações dos trabalhos legislativos, como, por exemplo, durante os festejos carnavalescos, nos dias que coincidem com feriados ou pontos facultativos, etc.

## Sessões da Câmara

A Câmara se reúne em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais e comemorativas, todas abertas ao público.

As **sessões ordinárias** são realizadas, independentemente de convocação, às segundas-feiras, com início às 19 horas e 30 minutos, onde são discutidas Moções, Indicações, Requerimentos, Projetos de Lei, etc..

As **sessões extraordinárias** são as realizadas em ocasiões diversas das fixadas para as sessões ordinárias, mediante convocação do Prefeito, do Presidente da Câmara, ou ainda por requerimento dos Vereadores. No período de recesso, a convocação é feita em caráter de urgência ou interesse público relevante e os Vereadores não são remunerados.

As **sessões solenes** são as que se realizam para a posse do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, eleição da Mesa Diretora, no primeiro exercício de cada legislatura, e para a outorga de honraria ou prestação de homenagens.

As **sessões especiais** são as que se realizam para a eleição da Mesa Diretora do biênio seguinte da mesma legislatura, eleição das comissões permanentes e indicação de lideranças e vice-lideranças das bancadas partidárias que integram a Casa.

As **sessões comemorativas** são as que se destinam à comemoração de datas cívicas ou históricas.

### Processo Legislativo

O processo legislativo é um conjunto de procedimentos que devem ser observados pelos Poderes Executivo e Legislativo com vistas à feitura de atos jurídicos.

Compreende a elaboração de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, “decretos legislativos” e “resoluções”.

São **fases do processo legislativo**: a iniciativa, a discussão, a deliberação, a sanção, a promulgação e a publicação.

Na fase da discussão, podem ser formuladas emendas ou subemendas à substância ou à redação do projeto, observadas as proibições legais.

As **emendas se classificam em aditivas, modificativas, substitutivas, aglutinativas e supressivas.**

Por sua vez, o **substitutivo** é a proposição sucedânea de outra e que abrange seu todo sem lhe alterar a substância ou modificar sua autoria.

Considera-se formal a alteração que visa exclusivamente o aperfeiçoamento da técnica legislativa.

Denomina-se emenda de redação a emenda modificativa destinada a sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa, ou lapso manifesto.

Designa-se subemenda a emenda apresentada a outra.

Leis de iniciativa da Câmara são aquelas que a Lei Orgânica não reserva, expressa e privativamente, à iniciativa do Prefeito.

### **O que é um projeto de lei?**

Projeto de lei é o esboço de norma legislativa que, transformado em lei, destina-se a produzir efeitos impositivos e gerais.

### **O que é um projeto de decreto legislativo?**

É a proposição destinada a regular matéria de exclusiva competência da Câmara, que tenha efeito externo, tal como, concessão de licença ao Prefeito, aprovação ou rejeição de parecer prévio do Tribunal de Contas, aprovação ou referendo de convênios ou acordos de que for parte o Município.

### **O que é um projeto de resolução?**

É a proposição destinada a regular matéria de caráter político-administrativo da Câmara, de efeito interno, tal como, perda do mandato do Vereador, mudança do local de funcionamento da Câmara, conclusões de comissões parlamentares de inquérito, autorização para abertura de créditos adicionais suplementares, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara, todo e qualquer assunto de sua economia interna de caráter geral ou normativo que não se compreenda nos limites do simples ato administrativo.

### **O que é uma indicação?**

É a proposição, despachada pelo Presidente, pela qual o Vereador exercita a função auxiliar ou de assessoramento à Administração Municipal.

### **O que é uma moção?**

É a proposição em que é sugerida a manifestação política da Câmara sobre determinado assunto, reivindicando providências, aplaudindo, congratulando, hipotecando solidariedade ou apoio, apelando, protestando ou repudiando, apresentando pesar. A Moção deve ser apresentada mediante requerimento escrito, acompanhado do texto que será submetido à deliberação plenária.

### **O que é um requerimento?**

É a proposição dirigida, por qualquer Vereador, Comissão, Bancada Partidária ou Bloco Parlamentar, ao Prefeito Municipal.

O requerimento é instrumento pelo qual o Vereador exercita suas prerrogativas regimentais e se relaciona com a sociedade, pleiteando benefícios e soluções do interesse da comunidade, e também manifestando a postura política da Corporação em relação a fatos ou acontecimentos de relevância. Os requerimentos são escritos e estão sujeitos ao despacho do Presidente ou à deliberação plenária. Conforme portaria o Prefeito Municipal tem até 15 dias para responder aos Requerimentos enviados.

### O que é Quórum?

O quórum é o número mínimo de presenças exigido para a abertura das sessões e votação das matérias, definido na Lei Orgânica e no Regimento Interno, conforme cada hipótese.

Para a **abertura da sessão**, o número mínimo é de um terço dos Vereadores.

A votação das matérias só pode ser efetuada com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara, salvo se a matéria exigir quorum maior. Para efeito de cálculo do quorum, devemos entender por:

- maioria simples, qualquer número inteiro acima da metade dos presentes;
- maioria absoluta, qualquer número inteiro superior à metade dos membros da Câmara;
- maioria qualificada, a que corresponde a dois terços dos integrantes da edilidade.

Como **quoruns de exceção**, podemos destacar a votação do veto, que, para ser rejeitado, precisa ter o voto contrário da maioria absoluta dos vereadores, e a rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as Contas Municipais, que só acontece pelo voto contrário de dois terços do Colegiado.

### Debates

O uso da palavra pelo Vereador está definido no artigo 58 do Regimento Interno. O Vereador tem direito à palavra, no prazo de 5 (cinco) minutos:

- I - para apresentar proposições e pareceres;
- II - na discussão de proposições, pareceres, emendas e substitutivos;
- III - pela ordem;
- IV - para encaminhar votação;
- V - para solicitar aparte;
- VI - em explicação pessoal;
- VII - para tratar de assunto urgente;

VIII - para declaração de voto.

O Vereador que solicitar a palavra, na discussão de proposição, não poderá desviar-se da matéria em debate, usar de linguagem imprópria, ultrapassar o prazo que lhe foi concedido ou deixar de atender às advertências do Presidente, que poderá cassar a palavra do infrator ou suspender a reunião.

**Questão de Ordem** é toda dúvida levantada quanto à observância e interpretação do Regimento Interno.

### **Votação**

Votação é o ato complementar da discussão, no qual o Plenário manifesta sua vontade deliberativa. São dois os processos de votação: público e secreto.

O processo público divide-se em **votação simbólica e nominal**.

Na votação simbólica, o Presidente consulta o plenário nos seguintes termos: Os favoráveis permaneçam sentados; os contrários que se levantem.

A votação nominal é feita pela lista dos Vereadores presentes, os quais, depois de chamados, respondem sim, os favoráveis, e não, os contrários.

Ressalvadas as exceções regimentais, as votações são simbólicas.

Comumente, a votação nominal ocorre na deliberação de Proposta de Emenda à Lei Orgânica, de requerimento de prorrogação da ordem do dia, na deliberação do Parecer Prévio do Tribunal de Contas sobre as Contas Municipais ou quando assim decidida.

A votação secreta se processa conforme o estabelecido em capítulos próprios do Regimento Interno e normalmente é obrigatória nos seguintes casos:

- no julgamento de Vereadores, do Prefeito e seu substituto legal;
- na eleição ou destituição dos membros da Mesa Executiva;
- na eleição das comissões permanentes;
- na deliberação do veto.



## CONTATOS

ALDO AMBRÓSIO MORELLI - PPS - (Professor Aldo)

Telefones: 3471- 0280 / 8862-0840 - [aldo@camarasrs.mg.gov.br](mailto:aldo@camarasrs.mg.gov.br)

ALEXANDRE MÁRCIO DA SILVA – PDT (Labruna)

Telefones: 3471-5291 / 9986-3133 - [labruna@camarasrs.mg.gov.br](mailto:labruna@camarasrs.mg.gov.br)

CIBELE MARIA DA SILVA – PDT - (Cibele)

Telefones: 3471-3435 / 8811-5374 - [cibele@camarasrs.mg.gov.br](mailto:cibele@camarasrs.mg.gov.br)

DANIEL BATISTA SANTUCI BARBEDO – PMDB - (Daniel do Zé Artur)

Telefones: 3471-2340 / 9857-3789 - [daniel@camarasrs.mg.gov.br](mailto:daniel@camarasrs.mg.gov.br)

JOÃO PAULO SAMPAIO – PDT - (Professor João Paulo)

Telefones: 3471-1482 / 8897-1810 / 9947-1810 - [professorjoaopaulo@hotmail.com](mailto:professorjoaopaulo@hotmail.com)

JOSÉ MÁRCIO CUNHA – PP - (José Márcio)

Telefones: 9836-8645 / 9993-9977 - [josemarcio@camarasrs.mg.gov.br](mailto:josemarcio@camarasrs.mg.gov.br)

MIGUEL GARCIA CAPUTO - PTN - (Miguel Caputo)

Telefones: 3471-1100 / 8821-8639 - [miguel@camarasrs.mg.gov.br](mailto:miguel@camarasrs.mg.gov.br)

REINALDO DE CÁSSIA AMARAL – PR - (Galinho)

Telefones: 9931-1082 / 8822-9957 - [galinho@camarasrs.mg.gov.br](mailto:galinho@camarasrs.mg.gov.br)

RINALDO DUARTE TEIXEIRA DE CARVALHO – PPS (Professor Rinaldo)

Telefone: 3471-1369 / 9131-6526 - [rinaldo@camarasrs.mg.gov.br](mailto:rinaldo@camarasrs.mg.gov.br)

ROGÉRIO RIBEIRO BALDONI – PDT - (Baldoni)

Telefone: 3473 – 0895 / 9944-3750 - [baldoni@camarasrs.mg.gov.br](mailto:baldoni@camarasrs.mg.gov.br)

RODRIGO ELÍSIO DE SOUZA – PTN - (Sapinho)

Telefone: 3471-4193 / 8411 – 4841 - [sapinho@camarasrs.mg.gov.br](mailto:sapinho@camarasrs.mg.gov.br)

VAGNER FERNANDES MENDES – PR - (Gamarra)

Telefone: 3471-6945 / 9929-5781 - [gamarra@camarasrs.mg.gov.br](mailto:gamarra@camarasrs.mg.gov.br)

VANDERLEA PAULINO – PRTB - (Lea da Saúde)

Telefone: 3473-0575 / 9861-6524 - [lea@camarasrs.mg.gov.br](mailto:lea@camarasrs.mg.gov.br)