



*Câmara Municipal da Estância Turística  
de Guaratinguetá*

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

RESOLUÇÃO Nº 694, DE 5 DE ABRIL DE 2022

**Altera a redação da alínea “b”, do inciso III, do artigo 24, da Resolução nº 493, de 8 de agosto de 2002 - Regimento Interno da Câmara.**

PROCESSO Nº 1388-2002

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ:**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º A alínea “b”, do inciso III, do art. 24, da Resolução nº 493, de 8 de agosto de 2002 – Regimento Interno, passa a vigorar com a seguinte redação:

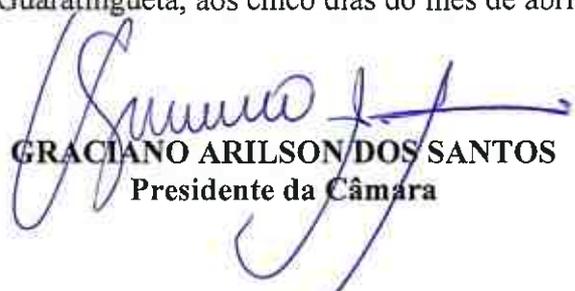
“Art. 24. O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, competindo-lhe privativamente:

.....  
III – quanto à administração da Câmara:  
.....

b) contratar advogados, mediante autorização do Plenário, para a propositura de ações judiciais e para defesas nas ações que forem movidas contra a Câmara ou contra ato da Mesa ou da Presidência, bem como para prestar auxílio técnico jurídico às Comissões, obrigatoriamente quando em situações voltadas a qualquer membro do Poder Legislativo e em casos excepcionais devidamente justificados, desde que inviável a assessoria por intermédio do corpo jurídico concursado do próprio Legislativo.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, aos cinco dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois.

  
**GRACIANO ARILSON DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara

Projeto de Resolução nº 0005-2022,  
de autoria dos Vereadores Nei Carteiro  
e Vantuir Faria

Publicada, nesta Câmara, na data supra.

  
**FABIANO DO CARMO MATHIAS**  
Diretor do Departamento Administrativo Substituto

Departamento Legislativo – AS/cm.

## **Seção IV Do Presidente**

**Artigo 24** O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, competindo-lhe privativamente:

I - quando às atividades legislativas:

- a) comunicar aos Vereadores, com antecedência, a convocação de Sessões Extraordinárias, sob pena de responsabilidade;
- b) determinar, por requerimento do autor, a retirada de proposição, na forma prevista neste regimento;
- c) não aceitar substitutivo ou emenda que não sejam pertinentes à proposição inicial;
- d) declarar prejudicada a proposição, em face da rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;
- e) encaminhar os processos às comissões e incluí-los na pauta;
- f) zelar pelos prazos do processo legislativo, bem como dos concedidos às comissões e ao Prefeito;
- g) nomear os membros das comissões especiais e designar-lhes substitutos;
- h) declarar e preencher as vagas nas comissões permanentes; e
- i) promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário;

II - quanto às sessões:

- a) convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as sessões, observando as normas legais vigentes e as determinações deste Regimento;
- b) determinar a leitura de documento e das comunicações que entender conveniente;
- c) determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;
- d) declarar finda a hora destinada aos Expedientes ou à Ordem do Dia, e os prazos facultados aos oradores;
- e) conceder ou negar a palavra aos Vereadores nos termos do Regimento;
- f) interromper o orador que falar sem o devido respeito à Câmara ou a quaisquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão quando não atendido, e as circunstâncias o exigirem;
- g) estabelecer o ponto da questão sobre o qual devem ser feitas as votações;
- h) anunciar o que se tenha de discutir ou votar e dar o resultado das votações;
- i) votar nos casos preceituados pela legislação vigente;
- j) anotar em cada documento, a decisão do Plenário;
- k) resolver sobre os requerimentos que, por Regimento, forem de sua alçada;
- l) resolver, soberanamente, qualquer questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando omissos o Regimento;
- m) mandar anotar, em livro próprio, os precedentes Regimentais, para soluções de casos análogos;
- n) não aceitar, para serem declaradas como objeto de deliberação, as proposições que não estejam instruídas com a documentação necessária ou que não tenham cumprido, anteriormente, a tramitação exigida;
- o) manter a ordem no recinto da Câmara, advertir os assistentes, retirá-los do recinto, podendo solicitar a força necessária para esse fim;
- p) anunciar o término das sessões, convocando, antes, a sessão seguinte;
- q) organizar a Ordem do Dia da sessão subsequente, fazendo constar obrigatoriamente, e mesmo sem o parecer das comissões, pelo menos nas três últimas sessões antes do término da legislatura, os projetos com prazo para apreciação;
- r) comunicar ao Plenário, na primeira sessão subsequente à apuração do fato, fazendo constar do Resumo dos Trabalhos, a declaração da extinção de mandatos de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos casos previstos em lei, e convocar imediatamente o respectivo substituto legal ou Suplente;

III - quanto à administração da Câmara:

- a) nomear, exonerar, promover, remover, admitir e suspender funcionários da Câmara, conceder-lhes férias, licenças, abono de faltas, aposentadoria e acréscimo de vencimentos determinados por lei, e promover-lhes a responsabilidade administrativa, civil e criminal;
- b) contratar advogados, mediante autorização do Plenário, para a propositura de ações judiciais, e para defesas nas ações que forem movidas contra a Câmara ou contra ato da Mesa ou da Presidência;
- c) superintender os serviços administrativos da Câmara, autorizando, nos limites do orçamento, as suas despesas, requisitar o numerário ao Executivo e aplicar as disponibilidades financeiras no Mercado de Capitais, em instituições bancárias oficiais;
- d) proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara, de acordo com a legislação pertinente, nomear as respectivas comissões julgadoras;
- e) determinar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- f) rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara,

g) providenciar a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, com indicações de motivos relativos a despachos, atos ou informações a que os mesmos, expressamente, se refiram, no prazo de quinze dias;

h) *quando solicitada por interessado não Vereador, autorizar a transcrição **ipsis verbis** de pronunciamento dos Vereadores ou permitir a extração de cópia de sua gravação, somente mediante requisição judicial, para fins de instrução processual, ficando ao encargo do interessado, o fornecimento do adequado dispositivo para armazenamento de dados digitais; e (Redação dada pela Resolução nº 601/2008)*

i) fazer, ao fim de sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara;

IV - quanto às relações externas da Câmara:

a) dar audiências públicas na Câmara, em dias e horas prefixados;

b) manter, em nome da Câmara, todos os contatos de direito com o Prefeito e demais autoridades;

c) agir judicialmente em nome da Câmara **ad referendum** ou por deliberação do Plenário;

d) encaminhar ao Prefeito os pedidos de informações formulados pela Câmara;

e) dar ciência ao Prefeito, em quarenta e oito horas, sob pena de responsabilidade, sempre que se tenham esgotados os prazos para a apreciação de projetos do Executivo, sem deliberação da Câmara, ou rejeitados os mesmos, na forma Regimental;

f) fazer publicar os atos da Mesa e da Presidência, portarias, bem como as resoluções, decretos-legislativos e as leis por ela promulgadas;

g) superintender e censurar a publicação ou difusão dos trabalhos e de matéria oficial da Câmara, não permitindo transgressões à legislação superior e ao disposto neste Regimento;

h) designar, para representar a Presidência em atos não oficiais, em ordem de preferência: membro da Mesa, Vereador ou servidor da Câmara; e

i) *fazer, ao final de cada Sessão Legislativa, relatório das atividades administrativas da Câmara, o qual deverá ser publicado até o término do mês de fevereiro do exercício seguinte. (Redação dada pela Resolução nº 589/2008)*