ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
ATO LEGISLATIVO Nº 022/2020.

Dispõe sobre o regulamento das atividades da Câmara Municipal de Manacapuru.

Considerando artigo 34, Inciso VII da Lei Orgânica Municipal e ainda artigo 116, Inciso IX, §2º do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

Considerando o que determina o Estatuto dos Servidores, 103, §1º, Inciso IX, X Lei Orgânica Municipal, e ainda art. 7º da Constituição Federal/88;

Considerando a importância da comunicação eletrônica, maior conectividade e o compromisso com a sustentabilidade das atividades:

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, no exercício de suas atribuições, com amparo nos dispositivos regimentais,

RESOLVE:

CAPITULO I

DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Art. 1º Fica estabelecido o horário de funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Manacapuru, conforme art. 28 do Estatuto dos Servidores Municipais, considerando o relógio localizado no Setor de Pessoal, abaixo especificado:

I - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: 2ª a 6ª Feira:

expediente funcional com atendimento externo – Matutino: 07h30min às 13h30min;

expediente funcional Interno – Vespertino: 12h30 as 17h00.

Art. 2º A assinatura do ponto dos servidores obedece ao disposto no art. 29 do Estatuto dos Servidores Municipais:

I - Assinatura de ponto, exceto vigias:

matutino: Entrada das 07h00 às 07h30min; Saída das 13h30min às 14h00;

vespertino: Entrada as 12h30, saída as 17h00.

II - Assinatura de ponto da função de vigilância:

a) diurno (12hs): 07h30 às 11h00, das 13h00 às 19h30, intervalo almoço: 11h00 as 13h00;

b) noturno (12hs): 19h30h as 07h30min (conforme dispuser a lei).

§ 1º Ficam liberados do registro ponto, os servidores ocupantes de cargos de Secretário, Diretores e Chefes de Setor.

§ 2º O horário de distribuição de café e lanche ocorrerá de segunda a sexta-feira:

I - Café da manhã: 08h00 às 08h30, de 2ª a 6ª Feira;

II - Lanche dos vereadores: 09h00 (em dias de sessão);

III - Lanche dos servidores: 10h30 às 11h30, de 2ª a 6ª Feira.

§ 3º É permitido o bloqueio do serviço de Internet para os gabinetes da Câmara Municipal: 2ª a 6ª Feira - Horário a partir: 15h00; Sábados e Domingos – Dia

todo.

Art. 3º O horário para protocolo físico de Documentos Externos/Correspondências Geral, de 2ª a ª Feira: 07h30min às 13h30min.

Art. 4º Designar, o Setor de Pessoal deste Poder Legislativo para organizar a confecção dos livros de ponto, bem como a coleta de assinaturas nos horários acima estipulados, registrando as faltas e atestados entregues pelos servidores.

Art. 5º Estabelecer que a partir do término do expediente, seja 12h30 ou 13h30, só será permitida a entrada nas dependências deste Câmara, por funcionários ou vereadores, mediante autorização da Presidência ou substituto legal, ou sob convocação dos setores de Administração, Finanças ou Pessoal, quando couber.

CAPITULO II

DA UTILIZAÇÃO DE FARDAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 6º Torna-se obrigatório, aos servidores públicos de provimento efetivo, estável e comissionados da Câmara Municipal de Manacapuru, o uso do fardamento fornecido pela Poder Legislativo nos dias de efetivo exercício, abaixo discriminados.

I - Fardamento Social: De: 2ª à 4ª Feira e demais Sessões Plenárias;

II - Fardamento Pólo: De: 2ª à 6ª Feira (serviços gerais, vigias, outros);

III - Fardamento Pólo: De: 5ª à 6ª Feira e em período de recesso parlamentar (principalmente para os servidores que não utilizam fardamento social)

Art. 7º É de total responsabilidade de cada servidor o cuidado e a manutenção do fardamento e havendo extravio ou outras ações corridas, não será permitida a substituição pelo Poder Legislativo, ficando de inteira responsabilidade do funcionário providenciar novo exemplar.

Art. 8º O fardamento fornecido pela Câmara Municipal aos servidores será atualizado no prazo mínimo de dois anos, ou pela determinação da Presidência em casos de urgência.

Art. 9º O fardamento será fornecido e terão direito a uso, apenas aos servidores da Câmara após o ato de admissão.

Art. 10. O servidor que não tiver o fardamento oficial da Câmara, deverá comparecer ao trabalho devidamente trajado, observando o art. 23 deste ato.

CAPITULO III

DO CALENDÁRIO DE PAGAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Seção I - Do Critérios e Calendário de Pagamento de Fornecedores

Art. 11. Estabelecer critérios e calendário de pagamento de fornecedores da Câmara Municipal de Manacapuru:

I – pagamento de fornecedores: do dia 25 a 30 de cada mês;

II – as Requisições de materiais ou serviços deverão conter assinatura do Titular da Presidência, carimbo do Poder e prioritariamente o brasão da Câmara em marca d’água;

III – as Requisições expedidas pela Câmara não poderão ser substituídas por xerox/cópia.

Seção II - Do Recebimento do Contracheque dos Servidores e Vereadores

Art. 12. Estabelecer nos termos do artigo 174, Inciso XVII da Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003, aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Manacapuru, assinaram o Termo de Opção para realizar a seguinte escolha:

I – Recebimento do contracheque impresso; ou

II - Recebimento do Contracheque digital, através do site: http://www.ale.am.gov.br/manacapuru/.

Art. 13. Estabelecer que independentemente da decisão, o Contracheque ficará disponível na Área do Contracheque online do site da Câmara (acesso com login e senha).

Parágrafo único. Uma vez feita à opção pelo Contracheque digital, não será distribuído contracheque impresso aos funcionários e vereadores que optaram pelo virtual.

Art. 14. Os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Manacapuru que optarem pelo contracheque impresso, deverão assinar mensalmente o documento até o último dia útil de cada mês equivalente a remuneração e/ou subsidio.

Parágrafo único. Após o encerramento do prazo estabelecido no caput deste artigo, o contracheque impresso não será estará mais disponível no Setor de Pessoal, apenas via online.

CAPITULO IV

DO CALENDÁRIO DE FÉRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Art. 15. Anualmente a Secretaria Administrativa providenciará a elaboração do calendário de Férias para o ano subsequente, levando em consideração o período de Recesso Parlamentar.

Art. 16. Durante o Recesso Parlamentar, poderá ser elaborado calendário de folgas e atividades por escala, com base no Inciso I ‘c’ do Art. 32 do Regimento Interno.

Art. 17. Cabe a Presidência da Câmara, através da Secretaria Administrativa, promover ato voluntário e excepcional através de calendário de folgas, objetivando a contenção de despesas em razão da reeducação de atividades e o recesso parlamentar.

§ 1º O calendário de folgas não poderá trazer prejuízo ao calendário de Férias Anuais ou de licenças previamente agendadas e efetivadas, aperfeiçoando-o no que couber.

§ 2º A concessão das folgas, assegura ao gestor o direito de em qualquer momento alterar ou revogar o calendário, convocando os servidores ao retorno imediato de suas atividades, de acordo com as necessidades do Poder Legislativo.

§ 3º Não haverá prejuízo as atividades essenciais, relativas aos Setores de Pessoal, Almoxarifado, Recepção, Segurança, Vigilância, Secretarias Administrativa e de Finanças.

CAPITULO V

COLETA SELETIVA

Art. 18. A coleta seletiva será feita por todos os servidores dos setores e gabinetes da Câmara Municipal de Manacapuru, utilizando cestos de lixos localizados na Recepção distribuídos nas cores: Azul: papel/papelão, Vermelho: plástico; Verde: vidro; Amarelo: metal; Marrom, conforme indicará na placa de papel fixada no coletor.

Parágrafo único. A cada dia os servidores que exercem a função de serviços gerais, passarão recolhendo em cada setor/gabinete os lixos anteriormente selecionados pelos funcionários, e os depositarão nos cestos da Recepção.

CAPITULO VI

DA CONCESSÃO DE DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 19. A Câmara Municipal de Manacapuru, poderá autorizar o uso de suas dependências, com finalidades alheias às atividades administrativas e Parlamentares desta Casa.

I – Poderão ser disponibilizados para uso de terceiros: Plenário Cristóvão Nunes Mendes, auditório e sala de reunião deste Poder;

II – Haverá disponibilidade do espaço para: órgão das esferas municipais, estaduais ou federais; entidades de classe; associações; sindicatos; movimentos partidários e outras instituições;

III – Os dias e horários para concessão, serão: 5ª e 6ª Feira das 08h00 às 13h00;

IV – A capacidade de público nos eventos será;

a) plenário e auditório, capacidade para no máximo 95 pessoas;

b) sala de reunião, capacidade para no máximo 20 pessoas.

V – A solicitação das dependências deverá ocorrer com antecedência mínima de 72 horas, contendo prioritariamente: área desejada, horário e duração e data;

VI – Não haverá concessão durante os meses: Janeiro, Julho e Dezembro.

§ 1º A disponibilidade será efetivada após autorização oficial do Presidente da Câmara ou da Secretaria Administrativa.

§ 2º Após conclusão do horário determinado neste ato, a entidade solicitante deverá encerrar suas atividades, não sendo permitido a prorrogação do horário limite.

§ 3º Não será permitido exceder a capacidade prevista para cada área.

§ 4º Além da área solicitada será disponibilizado apenas serviço de sonorização e equipamento de projetor de imagem e telão, estes últimos deverão ser citados no documento.

§ 5º Não será permitido em qualquer hipótese, concessão em horários noturnos, finais de semanas, feriados e pontos facultativos.

Art.20. É obrigação do solicitante, manter a ordem do recinto, sendo de responsabilidade do órgão ou instituição, quaisquer danos ao patrimônio público deste Poder.

Art.21. As atividades desta Câmara terão prioridade sobre qualquer evento organizado por terceiros, ressalva-se a importância de reservar os ambientes deste Poder para reuniões das comissões e outras de caráter exclusivo dos Parlamentares das atividades internas, levando em consideração o horário de expediente regular da Câmara.

Art.22. Não será disponibilizada qualquer outra dependência deste Poder Legislativo, salvo os mencionados no art. 18 deste Ato, ressalvado as solicitações do Poder Judiciário ou Eleitoral, para fins de direito.

CAPITULO VII

DOS TRAJES UTILIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS CÂMARA MUNICIPAL

Art. 23. Qualquer cidadão poderá assistir as Sessões Plenárias, na galeria ou auditório, e circular nas demais dependências deste Poder Legislativo, desde que:

I - esteja decentemente trajado;

II - não esteja portando armas;

III - atenda as determinações da Mesa, respeitando e não interpelando os Vereadores.

Art. 24. O traje apropriado para assistir às sessões plenárias são:

I - Homens: calça comprida social ou jeans, paletó ou blazer, camisa e gravata.

II - Mulheres: Vestidos Longuetes, saia ou calça social ou jeans;

Art. 25. Excetuam-se os rigores deste Ato, os cidadãos residentes no interior do município que estejam temporariamente visitando o município.

Art. 26. A inobservância destes deveres, será o infrator compelido a sair do recinto, e persistindo, poderá a Presidência da Mesa determinar a sua retirada, convocando, se necessário for, a segurança da Câmara.

CAPITULO VIII

CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS

Art.27. Determinar critérios para Credenciamento de jornalistas na Câmara Municipal de Manacapuru, para cobertura jornalística da atividade parlamentar e eventos realizados na Casa: credenciamento permanente e credenciamento provisório.

§ 1º A credencial permanente será válida até o encerramento do mandato da Mesa Diretora que o concedeu, e para ser renovada não será necessária apresentação dos documentos, caso o jornalista já tenha sido credenciado em outra administração, salvo alínea d), deste artigo.

I – Para expedição da credencial permanente serão necessários os seguintes documentos:

a) cópia do registro de jornalista profissional no Ministério do Trabalho;

b) cópia da carteira profissional assinada pelo empregador - folha de rosto;

c) cópia da carteira de identidade e do CPF;

d) ofício destinado à Mesa Diretora com os dados dos profissionais que virão à Câmara;

e) cópias autenticadas do contrato social da empresa e do alvará de funcionamento.

§ 2º A credencial provisória terá validade de até 30 (trinta) dias, podendo ser renovada uma vez, por igual período, e será solicitada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, presencialmente ou pelo e-mail:legislativomanaca_1948@hotmail.com ou camara@manacapuru.am.leg.br .

I – Para expedição da credencial provisória serão necessários os seguintes documentos:

a) cópia do registro de jornalista profissional no Ministério do Trabalho;

b) cópia da carteira de identidade e do CPF;

c) ofício destinado à Mesa Diretora com os dados dos profissionais que virão à Câmara e com a descrição resumida do trabalho a ser feito, com data, hora e local.

§ 3º A apresentação da carteira da Federação Nacional dos Jornalistas Profissionais (FENAJ), dispensa o registro de jornalista profissional no Ministério do Trabalho, a carteira de identidade e oCPF.

Art.28. O uso da credencial é pessoal e intransferível e dá acesso aos espaços públicos, aos autorizados pela administração.

Art.29. Correspondentes estrangeirosdeverão apresentar documento que os habilite a exercer a profissão no Brasil e ofício dirigido à Mesa Diretora com os dados dos profissionais que virão à Câmara.

Art.30. Os jornalistas credenciados se submeterão as diretrizes de urbanidade estabelecida pelas leis vigentes, e quanto ao acesso as dependências e ao plenário, o que dispõe o Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPITULO IX

PROTOCOLO DE PROPOSIÇÕES PARA SESSÃO

Art. 31. O protocolo de proposições para Sessões Plenária será virtual utilizando os endereços abaixo, nos quais também poderão tirar dúvidas:

I - e-mail: legislativomanaca_1948@hotmail.com;

II - whatsApp: 92 98126-1989 e 92 99218-9490;

III - área de acesso documentos públicos ou Spark no horário (informando o envio).

§ 1º As proposições poderão ser protocoladas de 2ª a 6ª -feira das 7h30 às 12h00, com o seguinte formato:

I - requerimento, indicação, moção devidamente assinados, em formato word ou pdf;

II - projetos, assinados em word e pdf;

III – as proposições entrarão para sessão, até 24h antes do início da sessão, exceto as moções conforme o Regimento Interno.

IV – os projetos seguem após análise de prejudicidade.

§ 2º Compete a Secretaria Administrativa a análise das proposições, bem como a impressão para tramitação durante a sessão.

§ 3º As atas da sessão anterior e as pautas serão distribuídas utilizando as mídias necessárias.

CAPITULO X

CRITÉRIOS PARA PROTOCOLO DE PROPOSIÇÕES DOS VEREADORES

Art. 32. As proposições dos Vereadores da Câmara Municipal, com fins de deliberação plenária obedecerão as seguintes normas:

I – quanto a elaboração:

a) Manual de Redação da Câmara Municipal de Manacapuru e seus anexos;

b) Lei Municipal Nº 177, de 06 de Janeiro de 2012 – 'Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis e atos normativos do município de Manacapuru, e dá outras providências', e suas alterações.

c) Lei Complementar No95, De26 DeFevereiro De 1998 – 'Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona' e suas alterações.

d) Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017 – 'Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado' – no que couber.

II – as proposições que necessitem deliberação plenária ou não, descritas no Regimento Interno da Câmara Municipal, tais como: Emenda à Lei Orgânica, Projeto de Lei Complementar, Projetos de Lei Ordinária, Projetos de Decreto Legislativo, Projetos de Resolução, Projetos Substitutivos, Emendas e Subemendas, Pareceres das Comissões Permanentes, Indicações, Requerimentos, Moções; serão protocoladas na Secretaria Administrativa, obedecendo as seguintes regras do Regimento Interno desta Casa:

a) art. 128: "redigidas em termos claros, sintéticos e respeitosos, objetivos e concisos, em língua nacional e na ortografia oficial pelo seu autor";

b) art. 128 §1º: "Considera-se autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, sendo de simples apoio às assinaturas que se seguirem a primeira, [...]";

c) art. 130: "consistentes em projetos de lei, de decreto legislativo, de resolução ou de projeto substitutivo, deverão ser oferecidas com justificativa por escrito, ser assinadas e datadas e na ocasião do recebimento, serão numeradas, por ordem de apresentação, seguida do ano";

d) art. 164: "Toda e qualquer proposição escrita, para constar na pauta de sessão ordinária, com exceção das moções, deverá ser apresentada com vinte e quatro

horas de antecedência na Secretaria da Câmara, que as protocolará, numerando-as e encaminhando-as ao Presidente";

e) art. 216: "Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, do início da sessão";

e) demais dispositivos correlatos:

III – será observado ainda o §7º art. 150 do Regimento Interno, o Presidente deixará de encaminhar requerimento quando já existirem informações idênticas anteriores, assim como deixará de receber respostas em termos que possam ferir a dignidade de algum Vereador ou da Câmara, cientificando do fato o interessado.

IV – E ainda:

a) máximo de dez proposituras diárias, por Parlamentar em cada sessão, independente da espécie, conforme transcrito no Regimento Interno;

b) o objeto do documento será verificado se há assuntos idênticos;

c) havendo assunto similar (duplicidade) para proposições da mesma espécie, a numeração não será disponibilizada sendo comunicado ao gabinete do vereador;

d) havendo assunto similar (duplicidade) para proposições da mesma espécie, mas para destinatários diferentes, a numeração será disponibilizada e seguirá os trâmites normais.

e) na inexistência de assunto similar, a numeração será disponibilizada e o tema será transcrito em livro próprio ou em relação fixada pela Secretaria para posterior consulta.

CAPITULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As proposições dos Vereadores da Câmara Municipal, com fins de deliberação plenária:

Art. 34. Revogam-se os Atos Legislativos nºs 003, 004, 006 e 022/2017; 002, 006 e 014/2019; e 005/2020.

Art. 35. Esta Ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 18 de novembro de 2020.

Ver. **JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO**

Presidente da Câmara de Manacapuru

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador: NWVCJGARS

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 27/11/2020 - Nº 2746. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br