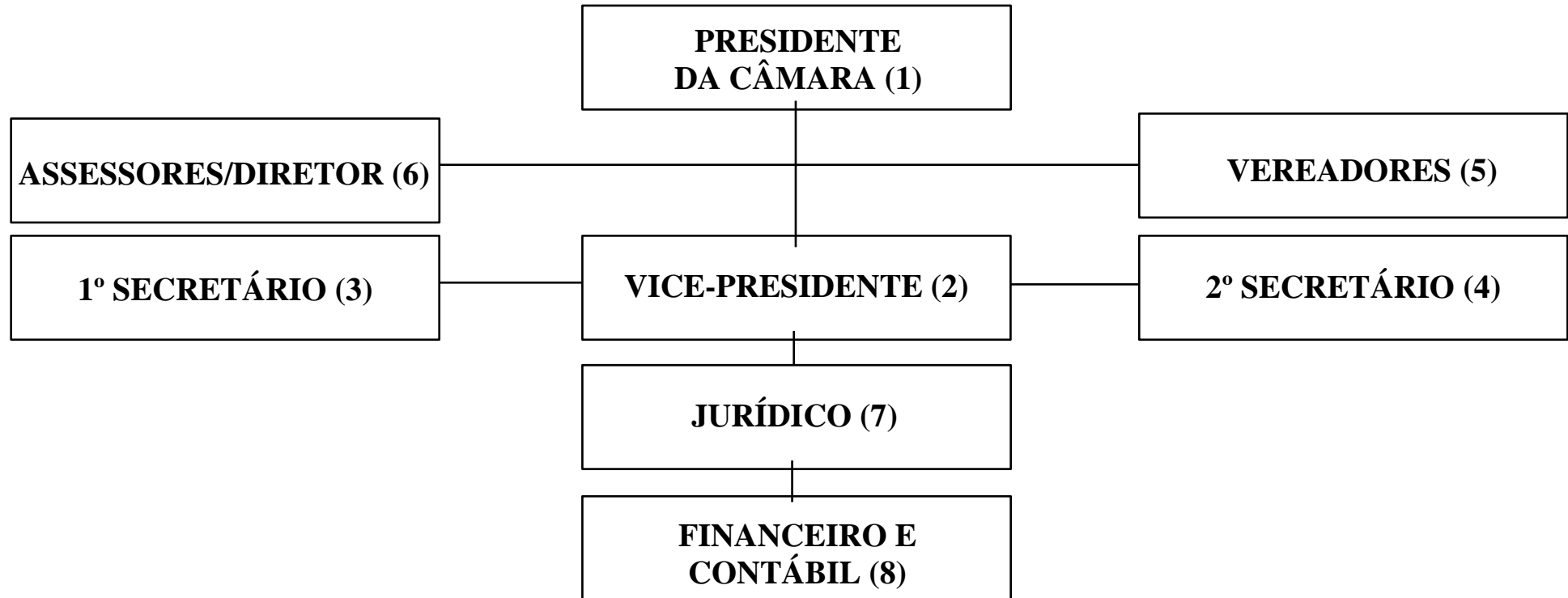




CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI – SÃO PAULO



Telefone: (14) 3267-1302

E-mail: camaraborebi@gmail.com

Horário de Atendimento: 08:00 às 12 hrs e das 13:00 às 17:00 hrs, de Segunda a Sexta.

Site: www.camaraborebi.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA DA CÂMARA DE VEREADORES:

(1) PRESIDENTE DA CÂMARA:

Nome: Reginaldo Cesar Martins (Renunciou – Presidência atribuída ao vice-presidente)

E-mail: camaraborebi@gmail.com

Telefone: (14) 3267-1302

Ao presidente da câmara, dentre outras atribuições, compete: (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

I – representar a câmara em juízo ou fora dela; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

II – Dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da câmara; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

III – Fazer cumprir o regimento interno; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

IV – Promulgar resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo plenário; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

V – Fazer publicar os atos da mesa, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as leis por ele promulgados; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

VI – Declarar extinto o mandato do prefeito, vice-prefeito e vereadores, nos casos previstos em lei; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

VII – Requisitar o numerário destinado as despesas da câmara e aplicar as disponibilidades financeiras no mercado de capitais; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

VIII – Apresentar ao plenário, até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas do mês anterior; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

IX – Representar sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

X – Solicitar a intervenção no município nos casos previstos pela constituição do estado; (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

XI – Manter a ordem no recinto da câmara, podendo solicitar a força necessária para esse fim (conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal de Borebi)

(2) VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA:

Nome: Roger Martins

E-mail: camaraborebi@gmail.com

Telefone: (14) 3267-1302

Compete ao Vice- Presidente:

- I- Suprir a falta ou impedimento do Presidente, em Plenário. (conforme disposto no art. 12 do Regimento interno da Câmara Municipal de Borebi).
- II- § 1º – Ao Vice-Presidente compete, ainda substituir o Presidente, fora do Plenário, em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando nas duas últimas hipóteses investido na plenitude das respectivas funções, lavrando-se o termo de posse. (conforme disposto no art. 12 § 2º do Regimento interno da Câmara Municipal de Borebi)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

(3) 1º SECRETÁRIO:

Nome: Helton Grava Falconeiro
E-mail: camaraborebi@gmail.com
Telefone: (14) 3267-1302

Compete ao Secretário:

- I- Suprir a falta ou impedimento quando houver ausência do Presidente e do Vice- Presidente da Mesa, hipótese em quem os secretários substituem sucessivamente (conforme disposto no art. 12 do Regimento interno da Câmara Municipal de Borebi).
- II- Verificar a presença dos Vereadores, para que em havendo número legal, o Presidente declare aberta a sessão (conforme disposto no art. 42 do Regimento interno da Câmara Municipal de Borebi).
- III- Auxiliar a Mesa da Câmara Municipal, no que couber.

(4) 2º SECRETÁRIO:

Nome: André Luiz Pescinelli
E-mail: camaraborebi@gmail.com
Telefone: (14) 3267-1302

Compete ao Secretário:

- IV- Suprir a falta ou impedimento quando houver ausência do Presidente e do Vice- Presidente da Mesa, hipótese em quem os secretários substituem sucessivamente (conforme disposto no art. 12 do Regimento interno da Câmara Municipal de Borebi).
- V- Verificar a presença dos Vereadores, para que em havendo número legal, o Presidente declare aberta a sessão (conforme disposto no art. 42 do Regimento interno da Câmara Municipal de Borebi).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

VI- Auxiliar a Mesa da Câmara Municipal, no que couber.

(5) VEREADORES:

- André Luiz Pescinelli
- Antonio Roberto Moreira
- Helton Grava Falconério
- João Lima de Souza
- José Adilson Vera
- Miriani Cristina dos Santos Moreira
- Reginaldo Cesar Martins
- Roger Martins
- Thiago Martins de Oliveira

Compete o Vereador participar de todas as discussões e deliberações do Plenário. *(Conforme regimento interno em seu artigo 31)*

(6) DIRETOR DO LEGISLATIVO:

Nome: Waldinei Luiz Paludeto

E-mail: camaraborebi@gmail.com

Telefone: (14) 3267-1302



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

Compete ao Diretor do Legislativo da Câmara Municipal de Borebi:

- I - Exercer a direção geral da Câmara Municipal, de acordo com a orientação da Presidência e com as diretrizes definidas pela Mesa Diretora;
- II - Tratar da assessoria da Presidência, atendendo pessoas, organizando audiências e agenda, viabilizando o relacionamento do Presidente com os demais Vereadores e com a população em geral, exercendo atividades articuladas com todos os órgãos da Casa;
- III - Acompanhar as reuniões da Mesa, mediante solicitação, quando a matéria em discussão envolver assuntos relacionados com a direção da Câmara;
- IV - Assessorar, no que for necessário, nas Sessões da Câmara, Audiências Públicas e demais eventos, solenidades ou atividades regimentalmente previstas;
- V - Organizar a agenda do Legislativo e do Presidente, dando-lhe ampla transparência, marcando e organizando reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos atinentes à Presidência;
- VI - Elaborar atos administrativos, relatórios e outros documentos de acordo com a sua área de atuação;
- VII - Acompanhar a legislação relacionada às suas atividades;
- VIII - Coordenar as atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, incluindo-se as relativas à administração financeira.
- IX - Assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores;
- X - Exercer outras atividades inerentes ao cargo de direção.

(6) ASSESSOR TÉCNICO:

Nome: Richard Rondina Quintino

E-mail: guiborebi@gmail.com

Telefone: (14) 3267-1302

Compete ao assessor Técnico da Câmara Municipal de Borebi:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

- I- Receber os créditos da Câmara;
- II- Supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais de lançamentos, duodécimos e despesas;
- III- Supervisionar, coordenar os controles de custos orçamentários, avaliando e dimensionando seu alcance no orçamento;
- IV- Supervisionar e coordenar as licitações
- V- Elaborar orçamento;
- VI- Zelar pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII- Atender as solicitações do Presidente e dos Membros da mesa;
- VIII- Coordenar e acompanhar as conciliações bancária;
- IX- Supervisionar os serviços da contabilidade em geral.

(7) **JURÍDICO:**

Nome: José Fernando do Amaral Junior e Victória Tolosa Aguirra Del Rio

E-mail: camaraborebi@gmail.com

Telefone: (14) 3267-1302

Compete ao Jurídico:

- I- Executar intervenções judiciais e representar a Câmara Municipal em todas as instâncias judiciárias;
- II- Assistir o Presidente e vereadores em assuntos jurídicos;
- III- Representar e defender em juízo, ou fora dele por designação do Presidente, todo e qualquer processo de interesse do legislativo;
- IV- Promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;
- V- Manifestar ou opinar por meio de pareceres escritos sobre a interpretação de textos legais e projetos de leis e demais atos normativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

- VI- Colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VII- Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
- VIII- Promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;
- IX- Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais;
- X- Assessorar juridicamente o Presidente, a Mesa Diretora.
- XI- Redigir os Projetos de Leis e suas justificativas, opinando sobre os vetos quando necessário, redigir decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica;

(8) FINANCEIRO E CONTÁBIL:

Nome: Mario Faustino Filho

E-mail: camaraborebi@gmail.com

Telefone: (14) 3267-1302

Compete ao Financeiro e Contábil:

- I- Elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis complexos da Câmara;
- II- Coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis;
- III- Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Câmara;
- IV- Auxiliar vereadores e comissões no exame das contas da Prefeitura;
- V- Assessorar a Câmara no preparo do orçamento do legislativo;
- VI- Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
- VII- Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária;
- VIII- Propor normas internas contábeis;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Sete de Setembro, nº 543 - Centro - Borebi/SP - CEP: 18.675-000 - CNPJ: 03.804.701/0001-71
Fone: (14) 3267-1302 - www.camaraborebi.sp.gov.br - E-Mail: contato@camaraborebi.sp.gov.br

- IX- Assinar atos e fatos contábeis;
 - X- Organizar dados para a proposta orçamentária
 - XI- Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
 - XII- Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las;
 - XIII- Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
 - XIV- Controlar verbas recebidas e aplicadas;
 - XV- Executar serviços de auditoria interna;
- Executar outras tarefas correlatas.