

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ECONOMIA
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
EM REDE NACIONAL

CELSO REIC URBIETA

***COMPLIANCE* COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA PÚBLICA PARA A**
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS

DOURADOS-MS

2022

CELSO REIC URBIETA

**COMPLIANCE COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA PÚBLICA PARA A
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**

Dissertação apresentada ao Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional da Universidade Federal da Grande Dourados (PROFIAP/UFGD), como requisito à obtenção do título de Mestre em Administração Pública.

Orientadora: Profa. Dra. Kellcia Rezende Souza

Coorientador: Prof. Dr. Caio Luis Chiarello

DOURADOS-MS

2022

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP).

U73c Urbietta, Celso Reic

Compliance como instrumento de governança pública para a Câmara Municipal de Jateí/MS
[recurso eletrônico] / Celso Reic Urbietta. -- 2022.
Arquivo em formato pdf.

Orientador: Kellcia Rezende Souza.

Coorientador: Caio Luis Chiarello.

Dissertação (Mestrado em Administração Pública)-Universidade Federal da Grande Dourados,
2022.

Disponível no Repositório Institucional da UFGD em:

<https://portal.ufgd.edu.br/setor/biblioteca/repositorio>

1. Compliance. 2. Federalismo. 3. Gestão Pública. 4. Governança. 5. Poder Legislativo. I. Souza,
Kellcia Rezende. II. Chiarello, Caio Luis. III. Título.

Ficha catalográfica elaborada automaticamente de acordo com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

©Direitos reservados. Permitido a reprodução parcial desde que citada a fonte.



ATA DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO APRESENTADA POR CELSO REIC URBIETA, ALUNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL, ÁREA DE CONCENTRAÇÃO "ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte-dois às quatorze horas, em sessão pública, realizou-se na Universidade Federal da Grande Dourados, a Defesa de Dissertação de Mestrado intitulada "**COMPLIANCE COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**", apresentada pelo mestrando Celso Reic Urbietta, do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional, à Banca Examinadora constituída pelos membros: Prof.ª Dr.ª Kellcia Rezende Souza/UFGD (presidente/orientador), Prof. Dr. Rosemar Jose Hall/UFGD (membro titular interno), Prof. Dr. Alfa Oumar Diallo/UFGD (membro titular externo), Prof. Dr. Oséias Santos de Oliveira/UTFPR (membro titular externo). Iniciados os trabalhos, a presidência deu a conhecer ao candidato e aos integrantes da Banca as normas a serem observadas na apresentação da Dissertação. Após o candidato ter apresentado a sua Dissertação, os componentes da Banca Examinadora fizeram suas arguições. Terminada a Defesa, a Banca Examinadora, em sessão secreta, passou aos trabalhos de julgamento, tendo sido o candidato considerado APROVADO, fazendo *jus* ao título de MESTRE EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL. O Presidente da Banca atesta a participação dos membros que estiveram presentes de forma remota, conforme declarações anexas. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que vai assinada pelos membros da Comissão Examinadora.

Dourados/MS, 08 de junho de 2022.

Prof.ª Dr.ª Kellcia Rezende Souza - _____

Prof. Dr. Rosemar Jose Hall - (Participação Remota)

Prof. Dr. Alfa Oumar Diallo - (Participação Remota)

Prof. Dr. Oséias Santos de Oliveira - (Participação Remota)

(PARA USO EXCLUSIVO DA PROPP)

ATA HOMOLOGADA EM: ___/___/___, PELA PROPP/ UFGD.

CELSO REIC URBIETA

**COMPLIANCE COMO INSTRUMENTO GOVERNANÇA PÚBLICA PARA A
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**

O presente trabalho em nível de mestrado foi avaliado e aprovado por banca examinadora composta pelos seguintes membros:

Prof. Dr. Alfa Oumar Diallo

UFGD

Prof. Dr. Oséias Santos de Oliveira

UTFPR

Prof. Dr. Rosemar José Hall

UFGD

Certificamos que esta é a **versão original e final** do trabalho de conclusão que foi julgado adequado para obtenção do título de mestre em Administração Pública.

Coordenação do Programa de Pós-Graduação

Profissional em Administração Pública – PROFIAP

Profa. Dra. Kellcia Rezende Souza

Orientadora

Prof. Dr. Caio Luis Chiarello

Coorientador

Este trabalho é dedicado à minha família e à minha companheira Diana Sevilha Salvucci, o amor da minha vida, sem quem eu não conseguiria desenvolver esta pesquisa.

AGRADECIMENTOS

A todos os servidores da Câmara Municipal de Jateí-MS que me auxiliaram a escanear os documentos necessários à pesquisa, apoiando sua continuidade, mesmo se tratando de um tema delicado.

Aos colegas do mestrado, Willian dos Santos Flores e Anderson Luiz Parron Gonçalves, pelos debates que tivemos durante o curso e pela força que me deram para chegar ao fim deste ciclo. Algumas vezes, inclusive, foi necessário que nas produções acadêmicas houvesse a intervenção de um copo de cerveja para vencermos as adversidades do programa de mestrado.

Aos companheiros da área do Direito, Douglas Silva Teixeira, Fábio Calazans e Marco Aurélio Borges de Paula, pelas várias discussões a respeito do *compliance* e da estruturação do serviço público, a partir do debate sobre autores indicados e de ensinamentos compartilhados.

À Profa. Dra. Kellcia Rezende Souza, que conduziu e orientou o desenvolvimento desta dissertação, cujo escopo se distingue da minha formação em Direito. Seu apoio, incentivo e orientação foram determinantes para a conclusão do presente trabalho.

Ao Prof. Caio Luis Chiarello, coorientador, que, por mudanças na estrutura do curso, conseguiu me auxiliar no momento de qualificação e no período de gestação da minha orientadora.

Agradeço, também, aos membros das bancas de qualificação e de defesa, Prof. Dr. Rosemar José Hall, Prof. Dr. Oséias Santos de Oliveira, Profa. Dra. Maria Aparecida Farias de Souza Nogueira e Prof. Dr. Alfa Oumar Diallo, pelas contribuições e consequentes reflexões.

Agradeço, por fim, a todos os servidores e professores do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP/UFGD, pelas aulas, por realizarem importantes debates e por fornecerem conhecimento sem tamanho.

A todos, eu estendo o meu muito obrigado!

RESUMO

O objetivo geral desta pesquisa consiste na elaboração de diretrizes gerais, por meio de indicadores, para o desenvolvimento de um modelo de administração mais eficiente e com base em princípios de governança para, diante disso, implementar um possível programa de *compliance* na Câmara Municipal de Jateí-MS. Os objetivos específicos correspondem à análise do conceito de federalismo, a fim de se discorrer sobre a autonomia municipal; à identificação de instrumentos que possam efetivar o *compliance*; ao mapeamento dos processos internos da Câmara Municipal de Jateí-MS e à indicação de diretrizes que possam abordar os instrumentos encontrados. O estudo foi realizado a partir de um levantamento de literatura sobre federalismo e *compliance*, tendo em vista a necessidade de delimitação da questão da autonomia municipal e da identificação de instrumentos que possibilitam a completa aderência às normas (*compliance*). Foram feitas, também, uma pesquisa documental atinente à identificação de normativas a respeito do *compliance* da Câmara Municipal de Jateí-MS e uma pesquisa de campo com a coleta de dados entre os/as servidores/as da referida instituição, por meio da aplicação de questionário. A administração pública é baseada no princípio da legalidade, estando restrita a fazer apenas o que está descrito em lei. Isso se traduz como força motriz para a regulamentação dos procedimentos internos de cada órgão. Portanto, nesta pesquisa, foi executado, ainda, o mapeamento dos processos internos da Câmara Municipal de Jateí-MS, com o objetivo de se identificar a existência de normatização sobre o tema e/ou de se sugerir a suplementação parcial ou a elaboração de instrumentos inteiros para que cada processo possa ter definição e clareza. Após a realização do levantamento bibliográfico e da análise de dados documentais e de campo, foi possível sistematizar diretrizes para balizar a criação de um código de ética para a promoção de um ambiente em que a cultura organizacional evite ilícitos de qualquer natureza no referido órgão municipal. Espera-se com os resultados obtidos que ocorra a consolidação de diretrizes, cujo conjunto possa ser nomeado como programa de *compliance* para o Poder Legislativo Municipal, a fim de ser aplicado, sobretudo, em pequenos municípios que, historicamente, carecem de estruturas institucionais e de normativas consistentes para a realização dos procedimentos da administração pública, assim como, do controle e da transparência desses atos.

Palavras-chave: *Compliance*; Federalismo; Gestão Pública; Governança; Poder Legislativo.

ABSTRACT

The general objective of this research is the elaboration of general guidelines with indicators that can generate a more efficient administration based on governance principles for the creation of a possible Compliance Program for the City Council of Jateí-MS. The specific objectives correspond to the analysis of the concept of federalism so that it was possible to discuss municipal autonomy; identification of instruments that can implement compliance; mapping of the City Council's internal processes and indication of guidelines that can address the instruments found. The study was carried out based on a literature survey in the areas of federalism and compliance, in view of the need to delimit the issue of municipal autonomy and the identification of instruments that would allow complete adherence to the rules (compliance). Documental research was also carried out regarding the identification of regulations regarding the compliance of the City Council of Jateí-MS and field research as data collection among the servers of that institution from the application of a questionnaire. Public administration is based on the principle of legality and can only do what is described in the law, which translates into a driving force for the regulation of the internal procedures of each body. For this, it carried out the mapping of the internal processes of the Municipality of Jateí-MS to identify the existence of standardization on the subject and/or suggest the partial supplementation, as well as entire instruments so that each process can have its definition and clarity. After carrying out a bibliographic survey, analysis of documentary and field data, it was possible to systematize guidelines to guide the creation of a code of ethics for the promotion of an environment in which the organizational culture avoids illicit of any nature in the aforementioned municipal body. With the results obtained, it is expected that there will be a consolidation of guidelines that, as a whole, can be named as an institutional policy of a Compliance Program for the Municipal Legislative Branch, especially in small municipalities that, historically, lack institutional and regulatory structures. for the performance of public administration procedures, as well as the control and transparency of these acts.

Keywords: Compliance; Federalism; Public Administration; Governance; Legislative Power.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – Localização geográfica do município de Jateí no estado de Mato Grosso do Sul	58
FIGURA 2 – Níveis de aderência às boas práticas de combate à fraude e corrupção.....	62

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 – Mapa Etário/Gênero dos servidores da Câmara Municipal de Jateí-MS.....	53
QUADRO 2 – Mapa Etário/Gênero dos Servidores da Câmara Municipal de Jateí-MS	59
QUADRO 3 – Mapa Etário e de Gênero dos Vereadores	59
QUADRO 4 – Áreas de Maior Risco de Corrupção na Câmara Municipal	64
QUADRO 5 – Perspectivas quanto à Gestão de Risco de Corrupção e Mecanismos de Mitigação	65
QUADRO 6 – Perspectivas quanto à Existência de Mecanismos de Prevenção.....	66
QUADRO 7 – Perspectivas quanto à Existência de Mecanismos de Detecção	66
QUADRO 8 – Perspectivas quanto à Existência de Mecanismos de Investigação	67
QUADRO 9 – Perspectivas quanto à Existência de Mecanismos de Correção.....	67
QUADRO 10 – Perspectivas quanto à Existência de Mecanismos de Monitoramento	68
QUADRO 11 – Perspectiva sobre a Existência de Treinamento.....	68
QUADRO 12 – Perspectiva e Avaliação sobre a Transparência das Decisões	69
QUADRO 13 – Perspectiva e Avaliação sobre a Transparência das Decisões	70
QUADRO 14 – Proposição da Composição do Código de Conduta conforme os Riscos Pesquisados.....	72

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ACAMS – Association of Certified Anti-Money Laundering Specialists

CAUC – Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais

CIB – Comissão Intergestores Bipartite

CIT – Comissão Intergestores Tripartite

CF – Constituição Federal

CGM – Controladoria Geral do Município

FCPA – Foreign Corrupt Practices Act

FUNDEB – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

FUNDEF – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Valorização do Magistério

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICT – International Compliance Training

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde

NOB – Normas Operacionais Básicas

OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico

OEA – Organização dos Estados Americanos

PPI – Programação Pactuada e Integrada

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SUS – Sistema Único de Saúde

TCE – Tribunal de Contas do Estado

TCU – Tribunal de Contas da União

SUMÁRIO

1	<u>INTRODUÇÃO</u>	16
2	<u>DESAFIOS DO MUNICÍPIO COMO ENTE FEDERATIVO</u>	22
2.1	ASPECTOS HISTÓRICOS INFLUENCIADORES	23
2.2	O FEDERALISMO BRASILEIRO APÓS A CF DE 1988: COMPETÊNCIA LEGISLATIVA E AUTONOMIA MUNICIPAL	31
3	<u>COMPLIANCE E GOVERNANÇA</u>	41
3.1	CONCEITO DE <i>COMPLIANCE</i>	41
3.2	INSTRUMENTOS DE <i>COMPLIANCE</i> NA GESTÃO PÚBLICA	44
3.3	<i>COMPLIANCE</i> NO PODER LEGISLATIVO	47
4	<u>METODOLOGIA</u>	52
4.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	52
4.2	ETAPAS DA PESQUISA	55
5	<u>RESULTADOS: ANÁLISE DE DADOS</u>	57
5.1	CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JATEÍ	57
5.2	CARACTERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ	58
5.3	INSTRUMENTOS E DESAFIOS DO <i>COMPLIANCE</i> PARA A GOVERNANÇA PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ	60
5.4	DOS PILARES DAS BOAS PRÁTICAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDE	62
6	<u>PROPOSTA DE INTERVENÇÃO</u>	72
6.1	PROPOSTA DE INTERVENÇÃO	72
6.2	DO PRODUTO TÉCNICO	77
7	<u>CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	79
	<u>REFERÊNCIAS</u>	82

1 INTRODUÇÃO

O desenvolvimento da presente dissertação pretende estudar como instrumentos de combate à corrupção podem dar eficiência à gestão de um órgão e, conseqüentemente, diminuir as oportunidades de ocorrência de condutas maliciosas por meio da sugestão de um programa de *compliance* que abarque tais possibilidades propondo alterações mitigadoras. Entende-se que, muitas vezes, a própria ausência de regulamentação, ou seja, a inexistência de lei, de decreto ou de qualquer outra norma que descreva os procedimentos que devem ser adotados pode levar a omissões que, juridicamente, podem ser tipificadas como condutas criminosas ou ilícitos civis, administrativos ou éticos.

Nessa direção, justifica-se que o motivo da proposição desta pesquisa está vinculado às inquietações profissionais decorridas da atuação do autor enquanto procurador municipal da Câmara Municipal de Jateí-MS. Também se incluem os porquês recorrentes de quais seriam os procedimentos em todas as outras câmaras do país e, até mesmo, se elas possuiriam estruturas similares.

A opção pela temática ainda se respalda na ideia de que a proposta de intervenção poderá ser utilizada como exemplo em diversas outras entidades semelhantes, pois, conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2021), 67,7% dos municípios possuem menos de 20 mil habitantes. O município, no Brasil, tornou-se ente federativo com prerrogativa de autonomia normativa e orçamentária a partir de 1988, com a Constituição Federal. Ocorre que essa condição, dada a heterogeneidade entre as realidades municipais brasileiras em termos políticos, financeiros e administrativos, desencadeou uma disparidade intermunicipal, em que os pequenos municípios, ou seja, os menos populosos, tendem a apresentar mais dependência dos governos estaduais e da União. Logo, sua condição de autonomia federativa é bem limitada (ABRUCIO, 2010).

Outrossim, a escolha dos gestores é, em maior ou menor grau, condicionada em razão do sistema federalista adotado no Brasil. Os entes federativos não gozam da mesma autonomia através da perspectiva administrativa e legislativa prevista na Carta Magna, bem como, aspectos históricos de coronelismo e de mandonismo¹ são, intrinsecamente, ligados à adoção desses sistemas no país e a como a sua evolução ocorreu.

¹ Mandonismo é um brasileirismo utilizado nas ciências política, filosófica e sociológica para a definição de uma característica de como o poder é exercido em estruturas oligárquicas e personalíssimas.

Dessa forma, para que a análise seja eficiente, o ponto de início deste trabalho deve ser a definição do que é federalismo. O termo, portanto, nada mais significa do que a união indissolúvel de vários estados diferentes que abrem mão de sua soberania para um ente soberano incumbido da administração dos interesses nacionais. É um fenômeno com origem nos Estados Unidos da América e é diferente em cada um dos estados que aderiram a ele. Sua formação e execução só pode ser analisada com as peculiaridades de cada um dos aderentes.

O federalismo é uma forma de organização territorial do Estado e, como tal, tem enorme impacto na organização dos governos e na maneira como eles respondem aos cidadãos. Isso porque o processo de decisão e sua base de legitimação são distintos do outro modelo clássico de nação, o Estado unitário (ABRUCIO, 2010, p. 41).

O autor salienta que “não há uma fórmula única que oriente as federações. Os países federativos têm heterogeneidades e trajetórias históricas diferentes, de modo que as soluções precisam se adequar a tais especificidades” (ABRUCIO, 2010, p. 42). Desse modo, existem diversas espécies de federalismo e há que se mencionar que, diferentemente do caso americano, o Brasil teve origem em um estado unitário que fracionou parte quase invisível do poder político às províncias em 1891, não conservando autonomia política nos novos entes criados, se caracterizando como um modelo de federalismo às avessas.

Já em paralelo, é possível mensurar a herança colonial que sempre se pautou pela permanência e propagação do poder político com os votos de cabresto e a clara predominância coronelista. Não havia nos primórdios eleitorais do Brasil meio algum de controle, o que, com a edição das constituintes subsequentes foi contraposto, sendo os interesses públicos pouco a pouco preservados. O desenvolvimento de centros decisórios decorrentes da criação de novos entes federativos tornou árdua a convergência entre escolhas governamentais em direção à realização de objetivos ou de metas nacionais, principalmente, no que concerne a mecanismos de transparência e de responsabilização.

É importante colocar aqui um parágrafo com dados demográficos dos pequenos municípios brasileiros. Além da população inferior a 20 mil habitantes, é necessário saber sobre a média do Produto Interno Bruto – PIB, a localização territorial geográfica (a grande maioria está localizada no interior dos estados), a baixa infraestrutura e as poucas instituições de controle. Esse parágrafo é indispensável e precisa estar referendado.

A limitação de gestão pública nesses pequenos municípios, que são maioria no Brasil, somada às raízes históricas de controle do poder por grupos familiares que se revezam, têm oportunizado um terreno fértil para possíveis práticas ilícitas na condução da política-administrativa desses entes federativos. Campos, Castelar e Soares (2018, p. 880) enfatizam que a “corrupção tem se mostrado um fenômeno globalizado, embora com maior predominância em regiões pobres e em desenvolvimento, principalmente devido à fragilidade das instituições dessas regiões.

[...] A esfera municipal apresenta-se como um objeto de estudo importante para se examinar a tendência à corrupção e os prejuízos econômicos e sociais que o fenômeno da corrupção acarreta ao país, tendo em vista que são os municípios os executores dos programas sociais básicos nas áreas da educação fundamental e básica, saúde e infraestrutura urbana e rural (CAMPOS; CASTELAR; SOARES, 2018, p. 131).

Os referidos autores destacam que o clientelismo como prática histórica predominante nas gestões coronelistas está muito associado às práticas de corrupção, uma vez que essa perspectiva de gestão não consegue distanciar interesse público e privado. Sendo assim, nos pequenos municípios, onde as instituições são limitadas, certamente, há um espaço mais vulnerável para que os políticos vejam a oportunidade de corrupção “a partir do cálculo de riscos x benefícios” (CAMPOS; CASTELAR; SOARES, 2018, p. 148).

Considerando esse cenário que ainda se faz muito presente nas realidades das gestões públicas em pequenos municípios, é adequado assegurar que o *compliance* se apresenta como uma alternativa institucional de prevenção da corrupção na esfera pública. Trata-se, pois, de um instrumento que busca combater a corrupção na esfera da gestão pública à medida em que reforça a transparência e possibilita a responsabilização de condutas ilícitas.

O termo *compliance*, em razão da inovação prevista pela Lei N° 12.846/2013 (BRASIL, 2013), incentiva a elaboração de programas de integração e de governança. Tal lei dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a administração pública. Logo, se vê que o escopo do *compliance* é, portanto, a transparência, a criação de canais de ouvidoria e a obtenção de dados que possibilitem a identificação dos problemas nas organizações.

Definir *compliance* não é das tarefas mais fáceis. O termo teve origem com a iniciativa da empresa *Prudential Securities*², em 1950, de contratar advogados com o objetivo de acompanhar a legislação e de monitorar atividades de valores imobiliários. Assim, em síntese, a palavra tem origem no verbo inglês *to comply*, que significa agir conforme a lei, ou melhor, estar de acordo com os procedimentos éticos e as normas disponíveis.

Tal agir é desdobrado em diversas condutas que acabam por criar um programa de integridade que, aqui, também, se usará como sinônimo de programa de *compliance*. Tal programa utiliza diversos instrumentos como, por exemplo, a criação de uma cultura de *compliance*, a *due diligence*³ – que é uma ferramenta anticorrupção para a contratação de prestadores de serviço –, a criação de canais de denúncia e as investigações internas para que, a partir de um mapeamento de risco, possa ser implementada uma governança corporativa eficiente.

Todavia, para sua utilização sistemática no setor público há que se promover diferentes abordagens para o enfrentamento da cultura coronelista antiga e enraizada pelo sistema federal, tal como posto e, para isso, é necessária a adoção de medidas preventivas, repressivas e educativas, a fim de se alcançar um resultado útil e palpável.

É possível entender coronelismo como um aspecto arbitrário da manifestação de poder, como a troca de proveitos entre o poder público e o poder privado oriunda da estrutura agrária do país em sua origem – até hoje perceptível no interior do país, conseqüentemente, em regiões que concentram maior quantidade de pequenos municípios. Tal estrutura foi se aperfeiçoando, mas ainda é possível visualizar que a relação entre o outrora trabalhador rural, que ocupa uma posição de submissão perante seu empregador, subsiste. Talvez, não nos formatos originários, embora ainda exista uma premente relação de clientelismo, o que por muitas vezes dificulta a alimentação de informações em portais de transparência ou em outros veículos que possibilitem verificar e analisar a gestão.

[...] o clientelismo consistia na troca de favores entre administradores e administrados e na falta de diferenciação entre o público e o privado. Muito relacionado aos modelos absolutistas, vez que não havia diferença entre o patrimônio dos reis ou imperadores com o do Estado que governavam. [...]

² *Prudential Securities* é um banco de investimento americano que tem suas origens em 1879, a partir da criação da corretora e banco de investimento *Leopold Cahn & Co.*, que, ao longo dos anos foi sendo reorganizada até se tornar *Prudential Securities*.

³ *Due diligence* é o termo utilizado para se referir a investigação sobre empresário ou empresa antes de se concretizar um negócio.

Equivoca-se quem ainda pensa que o clientelismo está erradicado (PEREIRA; PEREZ FILHO; BARBOZA, 2021, p. 138).

Ademais, a predominância cultural enraíza-se pela situação que pequenos municípios enfrentam para compor seu corpo técnico, tendo em vista que 67,7% dos municípios do Brasil, com base em análise do IBGE de 2021, tem população inferior a 20 mil habitantes. Tal fato é acompanhado da prática coronelista, que reproduz a manutenção de pequenos círculos de poder nos municípios.

Embora seja possível, de forma mais clara, responsabilizar o poder executivo que centraliza toda a responsabilidade em seu gestor, isso não é possível no legislativo, em que a tomada de decisão é compartilhada por diversos pares.

Dada a vivência e a experiência na atuação profissional em uma Casa Legislativa localizada em um pequeno município, a opção do autor desta pesquisa é a delimitação da Câmara Municipal de Jateí-MS como objeto de estudo. A condição de servidor do legislativo facilita a obtenção de materiais para a análise do problema de pesquisa.

Diante do exposto, o objetivo geral deste trabalho é a elaboração de diretrizes gerais, por meio de indicadores, para o desenvolvimento de um modelo de administração mais eficiente e com base em princípios de governança para, diante disso, implementar um possível programa de *compliance* na Câmara Municipal de Jateí-MS. Os objetivos específicos correspondem à análise do conceito de federalismo a fim de se discorrer sobre a autonomia municipal; à identificação de instrumentos que possam efetivar o *compliance*; ao mapeamento dos processos internos da Câmara Municipal de Jateí-MS e à indicação de diretrizes que possam abordar os instrumentos encontrados.

Para o alcance dos objetivos propostos (geral e específicos) foi fundamental realizar uma análise descritiva do conceito de federalismo frente à autonomia municipal, observando a possibilidade de alteração da condição de inexperiência dos gestores através de uma série de mudanças estruturais que possibilitassem a transparência dos dados. Fez-se necessário mapear os processos para que se identificasse a existência (ou não) de normas que regulassem tais processos, para que de posse desses dados se concretizasse a sugestão da proposta de intervenção.

Para materializar tais objetivos, foram utilizados os conceitos de governança pública elaborados pelo Tribunal de Contas da União – TCU e o Relatório da Auditoria Cooperativa, realizado em 2017 por TCU, Tribunal de Contas do Estado – TCE e as controladorias Geral

da União – CGU, do estado de Mato Grosso do Sul e do município de Campo Grande que avaliaram, conjuntamente, a possibilidade de corrupção entre os órgãos do estado. Tal relatório desenvolve uma metodologia em que é possível verificar quais setores dentro de um órgão são mais suscetíveis à corrupção. Sua inovação foi basilar para este estudo.

Procurou-se, dessa forma, realizar levantamento bibliográfico para descrever o fenômeno do federalismo e o que é e como se propõe um programa de *compliance*. Além de obras sobre os temas, mapeou-se produções científicas correlatas nos portais de periódicos Scielo e Scopus e nos bancos de teses e de dissertações da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações e no Catálogo de Teses e Dissertações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes, no período de 2010 a 2021, em razão de ser o tema recente. Também foi feita pesquisa de campo com a aplicação de questionários a servidores e agentes políticos.

Optou-se, por questões didáticas, em dividir essa pesquisa em quatro seções: primeiro, descrever os problemas do federalismo, expondo, sinteticamente, o processo de ascensão do município como ente federativo; segundo, apresentar o *compliance*, para que seja possível a descrição dos programas de integração e a identificação de como podem auxiliar a alteração do panorama que cerceia a autonomia dos municípios frente à distribuição de competências dos entes federativos. Ainda, trabalhar os instrumentos anticorrupção e de governança pública que possam, de alguma forma, sistematizar harmonicamente várias ações que busquem constituir, efetivamente, uma política pública hábil ao possibilitar meios para que a população e os órgãos de controle, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público, auxiliem a gestão pública; terceiro, descrever a metodologia utilizada para que tais dados e a pesquisa tenham validade acadêmica e possam servir como compilação útil a fim de externalizar uma análise sistemática sobre a realidade pesquisada; e quarto, desenvolver uma proposição de programa de *compliance* a partir do diagnóstico da Câmara Municipal de Jateí-MS, com ações pontuais que possibilitam a implementação de ferramentas de auxílio para uma gestão mais transparente e eficiente, finalizando com a apresentação dos achados da pesquisa de modo compilado a partir das considerações finais.

2 DESAFIOS DO MUNICÍPIO COMO ENTE FEDERATIVO

O sistema federativo brasileiro foi criado pela Constituição de 1891 e era composto apenas pela União e pelos estados em um processo de desagregação em que os entes federados autônomos mantinham pelo governo central a confluência de suas legislações e finanças. Atualmente, na Constituição de 1988 (BRASIL, 1988), o modelo federativo, de acordo com o artigo 18, tem sua organização compreendida em quatro entes autônomos federados: União, estados, Distrito Federal e municípios. Federalismo é, portanto, o processo que reside na distribuição de competências e de autonomia entre os Estados Federados e a União (CIMADON, 2018).

No período anterior à Constituição Cidadã, os municípios dispunham de pouca participação na vida federativa e sua fatia na carta tributária era reduzida em correlação às suas poucas responsabilidades que se restringiam, basicamente, às escolas rurais, às estradas vicinais e à limpeza urbana (BRASIL, 1981). Como a maioria dos municípios é de pequeno porte, sendo que 67,7% tem menos de 20 mil habitantes, segundo o IBGE (2021), a exigência de se administrar com poucos recursos, principalmente no que tange à sua organização interna, sem possuir receita para executar todas as políticas públicas que foram municipalizadas após a edição da nova constituição, se faz de difícil concretização.

A relevância do federalismo no Brasil merece destaque, tendo em vista que apenas poucos estados-nação no mundo elencaram o município como ente federativo. Muitos autores como, por exemplo, Oliveira (2018), Dallari (2011) e Bobbio (1986), partem de uma revisão política considerando a Teoria do Estado e os elementos que o compõe para o devido aprofundamento da constituição dos Estados.

O nascimento e a evolução do federalismo servem de base para a compreensão de como o ente federativo município efetiva sua gestão. Para que esse panorama seja traçado, inicia-se delineando as bases do Estado e os conceitos a si inerentes de forma sucinta para que, em seguida, seja possível tratar da evolução histórica que engendrou o modelo federalista hoje em voga no Brasil.

Com a finalidade de trazer a maior clareza possível em um cenário de numerosas modificações que levaram ao marco que certamente é a Constituição Federal de 1988, será apresentado um histórico dos principais fatos quanto à evolução do federalismo e, em sequência, as competências do poder legislativo e o combate à corrupção que, muitas vezes, se mostra como um ato decorrente da ausência de normatização e de procedimentos que

configuram a necessidade do programa de *compliance*. A Carta Magna delimita a cooperação entre os entes federativos e determina as competências exclusivas, concorrentes e comuns de cada um deles e a relação entrelaçada – cuja divisão é justamente o cerne das críticas do modelo federalista adotado – e como isso impacta o município, demonstrando que após sua promulgação as políticas foram cada vez mais municipalizadas, enquanto a repartição de receitas permaneceu centralizada.

2.1 ASPECTOS HISTÓRICOS INFLUENCIADORES

Para que seja possível discorrer sobre os aspectos históricos que influenciaram o modelo federalista brasileiro é preciso primeiro discorrer sobre o que é o Estado e como ele se forma. No campo da Teoria Geral do Estado é possível se desdobrar no questionamento dos motivos que possibilitam que o homem permita que seus direitos ou liberdades sejam restritos ou delimitados por um ente imaterial, que é o Estado (DALLARI, 2011). Todavia, para o presente trabalho, considera-se o Estado como ente existente e a estrutura apresentada por seu corpo, que é a Constituição, como norma cogente, ou seja, obrigatória.

Tem-se que a formação do Estado pode ser natural ou espontânea, pois, de acordo com Aristóteles (2011), o ser humano é um animal gregário e, conforme Maluf (2007), quando uma comunidade social alcança certo grau de desenvolvimento a organização estatal surge por necessidade inevitável da natureza humana. Por essas perspectivas, busca-se dar fim a todas as normas estabelecidas no texto constitucional brasileiro para que o fim lá descrito seja efetivamente buscado.

Por outro lado, existem, ainda, as teorias cuja origem do Estado é vinculada às causas econômicas ou patrimoniais. Segundo Bobbio e Bovero (1986), Marx havia endossado a tese da origem do Estado em causas econômicas ou patrimoniais por resumir que o desenvolvimento econômico daria azo à divisão de classes, proporcionando aos detentores dos meios de produção a faculdade de criação das regras que legitimariam seu poder estatal.

Tais teses, como a teoria voluntarista de Robert Lowie, são formas espontâneas de surgimento do Estado, que se baseariam na vontade da população envolvida. Em contraposição a elas, existem as teorias contratualistas, também conhecidas como jusnaturalistas. Essas ocorreram após a reforma religiosa dos séculos XIV e XV e tiveram por base os atributos da razão como pilar central.

Diversos são os teóricos que destacam o pacto social, que é o fruto da razão e da vontade humana em regulamentar uma sociedade primitiva adstrita ao estado de natureza e à criação de um estado social. Nesse sentido, pode-se citar Thomas Hobbes, John Locke e Jean Jacques Rousseau como os grandes expoentes.

O início da sistematização da doutrina contratualista se deu com Hobbes, no século XVII. A criação do Estado é baseada na necessidade do estabelecimento da paz, que é impossível através do ser humano em seu estado de natureza. Nas palavras de Dallari (2011, p. 23):

Apesar de suas paixões más, o homem é um ser racional e descobre os princípios que deve seguir para superar o estado de natureza e estabelecer o 'estado social'. Hobbes formula, então, duas leis fundamentais da natureza, que estão na base da vida social e que são as seguintes: a) cada homem deve esforçar-se pela paz, enquanto tiver a esperança de alcançá-la; e, quando não puder obtê-la, deve buscar e utilizar todas as ajudas e vantagens da guerra; b) cada um deve consentir, se os demais também concordam, e enquanto se considere necessário para a paz e a defesa de si mesmo, em renunciar ao seu direito a todas as coisas, e a satisfazer-se, em relação aos demais homens, com a mesma liberdade que lhe for concedida com respeito a si próprio.

Para esse autor, o mínimo de segurança só pode ser obtido, portanto, ao se firmar um contrato social em que se abdica de uma parcela de suas respectivas liberdades, confiando-as a um ente capaz de representar a todos. Por outro lado, Locke já sustenta que no estado de natureza os homens são livres e independentes e que, ao agredir outro ser humano, eles agiriam contra o próprio estado de natureza, diferentemente de Hobbes (DALLARI, 2011, p. 24), conforme pode ser apreciado a seguir:

A reação às ideias absolutistas de Hobbes viria no fim do século XVII, na própria Inglaterra, com os trabalhos de Locke, mas a oposição clara e sistematizada à sua concepção do contratualismo ocorreria no século seguinte, especialmente na França, tendo por base a negativa de que a sociedade tivesse sua existência ligada à necessidade de conter a 'guerra de todos contra todos', resultante da predominância das más paixões humanas no estado de natureza.

Locke (2006) ainda sustenta, por correlação ao liberalismo, que o Estado não deveria intervir na economia, pelo contrário, deveria garantir o direito de propriedade de forma absoluta. As pessoas estariam livres para usufruir plenamente de seus direitos fundamentais.

O último grande expoente é Rousseau (2013), que difere dos outros dois contratualistas em vista de advogar sobre a benevolência do caráter humano em seu estado

mais natural. Para ele, o progressivo processo de crescimento da sociedade agravaria mazelas, como a exploração humana, e geraria o crescimento de desigualdades.

De forma sucinta, tratou-se de delinear as principais correntes relacionadas à origem do Estado, que é a forma de organização política de uma determinada sociedade. Há grandes dissensos acadêmicos quanto à existência de conceito universal para Estado (BOBBIO, 2011). Contudo, adotando o conceito de Maluf (2007), pode-se definir que se trata da organização política fixada em determinado território, imbuída de soberania, com determinados valores direcionados a uma finalidade – já que não é um fim em si mesmo – a determinado povo.

Para que seja possível destrinchar o que, por fim, seria Estado, é necessário trazer alguns de seus elementos constitutivos e de seus fins institucionais: soberania, território e povo. Jellinek e Ríos (2012) pontuam que a soberania começa a se delinear a partir da Idade Média com o rompimento dos feudos, que eram fragmentários, passando o poder do monarca a se tornar mais proeminente. Dallari (2011) a caracteriza como una, indivisível, inalienável e imprescritível, umbilicalmente ligada a um pensamento de unificação. Ainda, é possível pontuar qual sua origem. Teorias teocráticas aduzem uma premissa da existência de um direito divino sobrenatural, enquanto as democráticas, por seu turno, possuem três fases que podem ser pontuadas (DALLARI, 2011). Para iniciar, a titularidade cabe ao povo situado fora do Estado; posteriormente, o titular é a nação que compreende o povo, e, por derradeiro, seu possuidor é o Estado.

O segundo elemento é o território, que nas palavras de Bonavides (2011) tem várias acepções. A primeira se relaciona com patrimônio, determinando uma relação muito próxima a de uma propriedade privada. A segunda pode se intitular como “território objeto”, já trazendo contornos de caráter público. A terceira é o conceito de “território espaço”, em que a área configura uma extensão da soberania estatal. A última seria a de que ao território possibilita a delimitação e a aplicabilidade das normas integrantes de seu ordenamento positivo, a que o autor chamou de “território competência”.

O último elemento é o povo. Não se deve confundir com população, que é apenas uma questão numérica. Envolve mais critérios, como o exercício de seus direitos políticos (cidadãos) havendo, portanto, um sentido objetivo e um subjetivo (REALE, 2000). No primeiro, o povo é o objeto da atividade estatal, enquanto no segundo é uma pluralidade de outros elementos que criam uma determinada unidade. O estado-nação seria a sociedade política soberana e o Estado é a instituição maior em sentido amplo (BRESSER-PEREIRA,

2017) e sumariza, ao elencar todos os elementos necessários, com os vínculos subjetivos e objetivos dessa forma.

O estado pode se distinguir em razão de sua forma de organização político-administrativa, que pode ser centralizada ou descentralizada. De um lado, há o estado unitário, em que não há verdadeira descentralização interna do poder político, cabendo ao órgão central a maior parte dos direitos fundamentais. Era o formato adotado pelo Brasil, conforme afirma Canotilho (2013, p. 331):

O Brasil, no Império, era um Estado unitário, mas as Províncias, ainda que não constituíssem entidades políticas, porquanto originariamente meras subdivisões administrativas da Nação, desde o Ato Adicional, de 12 de agosto de 1834, passaram a gozar de capacidade jurídica limitada.

Em contraposição a essa organização, há o estado federal, em que há uma união de vários estados que abdicam de sua soberania para que em conjunto se forme um estado federal, gerando, dessa forma, uma descentralização na tomada de decisões. E é nesse ponto que o trabalho procura extrair as implicações desse formato nos fatos que decorrem de sua estrutura. Embora, ainda haja que se fazer a distinção entre a federação e a confederação. Nessa última, os Estados conservam sua soberania e podem se retirar a qualquer momento do vínculo confederativo.

Enquanto no Estado unitário o governo central é anterior e superior às instâncias locais, e as relações de poder obedecem a uma lógica hierárquica e piramidal, nas federações vigoram os princípios de autonomia dos governos subnacionais e de compartilhamento da legitimidade e do processo decisório entre os entes federativos. Desse modo, é possível ter mais de um agente governamental legítimo na definição e elaboração das políticas públicas, além de ser necessária, em maior ou menor medida, a ação conjunta e/ou a negociação entre os níveis de governo em questões condicionadas à interdependência entre eles (ABRUCIO, 2010, p. 41).

Para que seja possível tipificar o estado federal – objeto delineado por este trabalho –, contudo, devem estar presentes diversos elementos, como a existência de uma constituição rígida ou de um instrumento competente para que o federalismo seja instituído, a presença de duas ou mais esferas de governo autônomas – estadual e federal, por exemplo –, a indissolubilidade do vínculo federativo, a existência de competências entre esses entes e a previsão de órgão representativo de defesa dos interesses dos entes membros (SILVA, 2014).

A formação do federalismo brasileiro notadamente possui influência da constituição norte-americana de 1787 (PIRES; NOGUEIRA, 2005). A primeira menção, ou melhor, a

formação do federalismo brasileiro ocorre com a Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil, de 1891 (BRASIL, 1891), que em seu artigo primeiro menciona que a sua constituição política se dará por “união perpétua e indissolúvel das suas antigas Províncias, em Estados Unidos do Brasil”.

Assim, é possível depreender que as experiências federais trazem muitas singularidades, sendo que o produto da evolução de cada nação apresenta uma formação única. No entanto, é possível elencar algumas espécies de federalismo.

A primeira divisão pode ser feita quanto a sua origem: por agregação ou por desagregação. Na primeira, há a junção de vários estados independentes que abrem mão de um quinhão de sua soberania para a constituição de um novo estado. Um exemplo é a formação dos Estados Unidos da América com a aglutinação das treze colônias. No sentido contrário, há a fragmentação, o movimento centrífugo, através da origem de novos estados a partir de um unitário, cujo caso próximo é a independência brasileira, que nesse momento histórico já era parte do Reino Unido de Portugal, Brasil e Algarves. E, por fim, a soberania de um estado que evoluiu de colônia, alçou autonomia com a chegada da família real e se independentizou, conquistando sua soberania.

Também é possível traçar uma linha quanto ao modo de divisão de competências. O federalismo pode se apresentar como dual ou cooperativo. O dual, ou clássico, delineia uma rígida separação de competências entre os entes que o compõe e não pressupõe um alinhamento para que haja interação ou cooperação entre eles (DALLARI, 2011). Em contraposição, o federalismo cooperativo prevê competências comuns a outros entes e esferas de governo e uma atuação simbiótica e escalonada. Ainda, existem diversas outras referências e divisões do federalismo, como o federalismo de equilíbrio, orgânico e de integração, porém, esses não serão foco da presente investigação.

Nessa direção, é preciso destacar, ainda que de forma introdutória, como o Estado brasileiro definiu, historicamente, sua organização político-administrativa. A primeira constituição brasileira é a Constituição Política do Império do Brasil (BRASIL, 1824), que adota a forma unitária de Estado. Possui um claro viés concentrador com centralização do poder previsto por seu artigo 98, convergindo o poder nas mãos do imperador por meio do então chamado poder moderador. Diversas foram as revoltas populares frente à insatisfação

em função do controle pelo imperador, como a Cabanagem (1835)⁴ e a Sabinada (1837)⁵, e insurreições separatistas, como a Farroupilha (1835)⁶.

Ainda antes da promulgação da Constituição de 1891, houve a edição do Decreto Nº 1, de 15 de novembro de 1889, que no contexto de rebeliões, de insatisfação da classe política e do movimento abolicionista aduzia no seu artigo primeiro que “Fica proclamada provisoriamente e decretada como a forma de governo da nação brasileira – a República Federativa” (BRASIL, 1889), denotando o resguardo de um desenho federativo a fim de contentar os reivindicantes, claramente trazido pelo artigo segundo, que menciona: As Províncias do Brasil, reunidas pelo laço da Federação (BRASIL, 1889).

Note-se que esse primeiro formato reconheceu aos estados um elevado grau de autonomia nos moldes americanistas, conforme o artigo terceiro do mesmo decreto, que declara que “Cada um desses Estados, no exercício de sua legítima soberania, decretará oportunamente a sua constituição definitiva” (BRASIL, 1889). Essa divisão se manteve, gerando grande autonomia e paridade entre os entes nos termos do artigo terceiro do Decreto Nº 1, de 1889, em razão da premente preocupação de se resguardar a forma federativa, que teve a sua ruptura apenas quando o poder de alguns estados se fazia presente. É a primeira fase do federalismo brasileiro, que em pouco tempo se desenvolveu, segundo Pires e Nogueira, (2005, p. 05), da seguinte maneira:

Sensivelmente alterada no curso da história, seja em razão do desequilíbrio entre os Estados-membros, acentuado pela hegemonia dos poderosos, seja como decorrência das forças centrípeta ou centrífuga do poder político em certos períodos ou das sucessivas concepções de Estado Liberal e de Estado Social, até a presente transição paradigmática sob as luzes democráticas.

A paridade idealizada naquele momento foi vencida pela real hegemonia dos estados, que possuíam disparidades produtivas e acabavam por quebrar a autonomia federativa frente ao poderio econômico de São Paulo e de Minas Gerais. Por fim, o Decreto Nº 19.398/30 culminou na proclamação da Constituição Federal de 1891, que adotou a forma federativa e realçou, no âmbito normativo, a autonomia dos estados, prevendo, inclusive, em seu artigo sexto a não intervenção nos entes, salvo casos específicos, além de permitir que cada estado

⁴ Revolta popular extremamente violenta ocorrida entre 1835 e 1840 na província do Grão-Pará em razão da centralização do poder.

⁵ Revolta de caráter separatista que ocorreu entre 1837 e 1838 na província da Bahia, cujos líderes foram Francisco Sabino e João Carneiro da Silva.

⁶ Também conhecida por Guerra dos Farrapos, ocorreu entre 1835 e 1845 na província de São Pedro do Rio Grande do Sul.

elaborasse sua própria constituição (artigo 63). Um fato notório na vigência da Constituição de 1891 foi a deposição do presidente Washington Luís e a consequente Revolução de 1930 com a chegada ao poder de Getúlio Vargas. Com ele, foram nomeados interventores por decreto até a consubstanciação de um novo texto constitucional.

A Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil⁷ de 1934 inaugurou o que se denominou de federalismo cooperativo, em substituição ao clássico. Embora tenha mantido o regime federativo, determinou uma mudança significativa na competência dos estados e da União para legislar (TAVARES, 2009), momento em que se percebe o início do movimento centrípeto de subtração da competência. Sua duração foi efêmera e logo foi editada a Constituição de 1937, de tom autoritário e temerária à “infiltração comunista”, como decorre de seu preâmbulo. Todavia, ainda manteve em seu artigo terceiro o federalismo.

O cenário se altera com o fim da Segunda Guerra Mundial e o fim do Governo Vargas, que ocorre em 1945, quando militares cercam o Palácio do Catete e demandam a renúncia do presidente, com a assunção de Eurico Gaspar Dutra e a convocação de uma Assembleia Constituinte, o que desemboca na Constituição de 1946. Há uma substancial descentralização política e, principalmente, a impossibilidade de nomear governadores e a regulamentação dos casos de intervenção, pelo artigo oitavo (BRASIL, 1946). Essa constituição culmina em um texto pós-guerra responsável, em grande medida, por garantir a redemocratização e a estabilidade institucional.

Já por força do golpe de 1964 e com a decretação do Ato Institucional Nº 1, que instituiu a Junta Militar no Poder Constituinte, restaurando a vigência da Constituição de 1946, passou-se a elaborar emendas que desconfiguraram seu caráter democrático (BRASIL, 1964). Em seguida, com a edição do Ato Institucional Nº 4 (BRASIL, 1966), houve a convocação do Congresso Nacional para a promulgação do projeto que daria vida à Constituição da República Federativa do Brasil de 1967 (BRASIL, 1967).

Mesmo com um caráter ditatorial, o regime federativo estava presente em seu artigo primeiro e a Federação e a República foram alçadas como cláusulas pétreas, conforme o parágrafo primeiro do artigo 50. Havia um Estado Federal, mas, em decorrência da centralização dos poderes da União, entabulava-se uma relação de submissão com os demais entes federativos. Um dos maiores exemplos é a nomeação de governadores e de prefeitos

⁷ A influência da cultura e da formação dos Estados Unidos da América teve grande peso, inclusive, para a escolha do nome da república nacional.

“biônicos”, que eram eleitos indiretamente por um colégio eleitoral, segundo o que previa o Ato Institucional Nº 3 (BRASIL, 1966).

Com o agravamento do período ditatorial e a edição do Ato Institucional Nº 5 (BRASIL, 1968), famoso pela extinção de várias garantias, como a intervenção em estados e em municípios, foi decretado o recesso do Poder Legislativo em todos os entes e, até mesmo, a decretação do estado de sítio, o que acarretou aumento da tensão social que levou à elaboração da Emenda Constitucional Nº 01/1969, de caráter autoritário imanente.

Escalou-se, ainda, a tensão social com o movimento “Diretas Já” e, assim, houve a apresentação inefetiva da Proposta de Emenda Constitucional – PEC Nº 5/1983, que previa a realização de eleições diretas para presidente e vice-presidente. Apesar de frustrada a PEC, a situação levou o Colégio Eleitoral a eleger Tancredo Neves, falecido antes de assumir o cargo. Com a posse de seu vice, José Sarney, convocou-se uma Assembleia Nacional Constituinte que resultou, por fim, na Constituição da República Federativa de 1988.

Com seu advento é possível visualizar uma efetiva reestruturação do federalismo brasileiro, até então suspenso. Em contraposição ao regime de exceção anterior, houve o restabelecimento de competências para os estados e os municípios. Esses entes, por sua vez, passaram a dispor de autonomia administrativa, política e financeira com a efetiva tutela aos princípios cooperativos.

Denota-se que o federalismo no Brasil carrega a herança de um viés centralizador de poder frente às outras esferas de governo, cujas gestões ainda “continuam muito dependentes do governo federal e que foram, no geral, muito pouco modernizadas” (ABRUCIO, 2010, p. 45). Em que pese o avanço significativo do aspecto normativo de descentralização político-administrativa com a redemocratização materializada na Constituição Federal de 1988, o modelo centralizador e autoritário ainda é um desafio considerável para a efetividade do federalismo cooperativo no país.

Posto isso, é inegável a evolução normativa que o estado brasileiro sofreu desde o seu primeiro modelo federativo, trajetória marcada por revoltas com momentos de concentração e de desconcentração de poderes em mão da União e os resquícios de uma estrutura patrimonialista e coronelista. Há, ainda, muitas lacunas a serem preenchidas para que a cooperação federativa se opere com eficiência, como se pode denotar pela posição que o município ocupa dentro dessa estrutura e como suas relações se dão com os demais entes.

2.2 O FEDERALISMO BRASILEIRO APÓS A CF DE 1988: COMPETÊNCIA LEGISLATIVA E AUTONOMIA MUNICIPAL

Com o conceito de federalismo estabelecido e conforme a revisão levantada por Oliveira (2018, p. 2), que leva em consideração os trabalhos de Kelsen⁸, Azambuja⁹ e Habermas¹⁰, o Estado é “uma sociedade politicamente organizada em que soberania, povo e território configuram-se como elementos fundamentais para sua consolidação”.

O cerne para poder se alcançar o conceito de federalismo atual é como a sociedade pode se organizar politicamente, tendo em vista que ele não é nada além de uma das possíveis formas de organização. Assim, o conceito de federalismo a ser aqui depreendido é o moderno que, segundo Soares e Machado (2018, p. 13), pode ser alcançado através da seguinte estratégia:

Definir o federalismo como uma forma de Estado que se contrapõe a outras duas formas modernas: o Estado unitário e o Estado confederado. A partir disso, podemos buscar a singularidade do federalismo examinando suas origens, suas características constitucionais e sua difusão pelo mundo. Isso possibilita contrapor o federalismo em sua dimensão formal, tal como inscrito constitucionalmente, ao federalismo efetivo, que se expressa na realidade de um equilíbrio institucional entre forças centrípetas e centrífugas capaz de assegurar uma situação de dupla autonomia territorial.

Conforme a definição supramencionada é possível iniciar o entendimento de que uma noção ampla do Estado federado é aquela que se contrapõe ao Estado unitário. Todavia, diante da singularidade oriunda de suas origens, de seu processo de formação e de diversas outras variáveis que compõem a federação como ela é atualmente, há a problematização que impulsiona a necessidade de compreender os entraves para a efetividade do federalismo brasileiro, sobretudo, com a característica de deter o município enquanto ente federativo.

Esses entraves, em grande medida, estão vinculados às heranças culturais que impactam a gestão pública no Brasil, estando parte delas associada a eventos, como o Coronelismo, que ocorreu durante a República Velha (1889-1930), que, de acordo com Oliveira (2002), significou a concentração de instituições locais com a correspondência em

⁸ Hans Kelsen foi um jurista e filósofo austríaco e um influente estudioso do Direito. Oliveira menciona em sua obra a *Teoria Geral do Direito e do Estado* ao pesquisar os conceitos centrais de formação do Estado.

⁹ Darcy Azambuja foi um eminente professor e jurista brasileiro cuja obra consultada e referida como paralelo foi a *Teoria Geral do Estado*.

¹⁰ Jürgen Habermas foi um filósofo e sociólogo influente na teoria crítica e do pragmatismo e a obra citada foi *Direito e Democracia* para que também fosse possível a comparação da formação do ente estatal.

seus coronéis através dos “votos de cabresto”. Não havia, sequer, formas de se garantir a lisura desses procedimentos eleitorais. Nas palavras de Soares e Machado (2018, p. 76), ainda há que se mencionar que “essa elite conduziu o governo central em função de seus interesses e utilizou o mecanismo da intervenção federal, previsto na constituição, para neutralizar oposições nos Estados”.

Foi necessário traçar um panorama básico, que trouxe as bases da construção da estrutura federal no Brasil, mesmo que em apartada síntese, para que fosse possível analisar a forma como ela hoje está montada, após a inovação constitucional de alçar o município como ente federativo, e, também, para que fosse possível demonstrar como sua autonomia é cerceada frente à distribuição de poderes e de competências. Não basta se ater linearmente à estrutura formal disposta na legislação, como, também, se manter o legado institucional trazido por cada um desses períodos, principalmente, aqueles que perduram até hoje.

Esse é o ponto de início do afinilamento da estrutura federal no que concerne ao Poder Legislativo. O artigo 44 da Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 1988) dispõe que o Poder Legislativo é composto pelo Congresso Nacional que, por sua vez, se forma por uma estrutura parlamentar bicameral representada pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal, cuja função precípua é legislar – produzir leis, nos termos do artigo 48. Todavia, também é delegada pelo artigo 70 (BRASIL, 1988) a função de fiscalizar o Poder Executivo e todos os que recebem verbas públicas. É, portanto, uma função administrativa do Estado, que segundo o desenho constitucional, busca elaborar as leis, exercer o controle político do Poder Executivo e realizar a fiscalização de todos que tenham contato com os bens e os valores públicos.

Já os poderes legislativos estaduais e municipais são exercidos pelo parlamento unicameral, respectivamente, as Assembleias Legislativas e as Câmaras Municipais, conforme preconiza a Constituição Federal de 1988. Especificamente, considerando o objeto deste estudo, situa-se que o foco será destinado ao Poder Legislativo municipal, em especial, ao papel fiscalizador exercido pelo legislativo na Câmara Municipal de Jateí-MS.

Nessa direção, um breve comentário também se faz pertinente para que seja possível analisar a repartição das competências dos entes federados no Brasil: o modelo de federalismo americano buscava diminuir os poderes locais com o fortalecimento do poder central e do poder representativo (ARAÚJO, 2010). Vetor oposto ao fenômeno ocorrido no Brasil.

Para que essa situação seja melhor exemplificada é importante que não apenas o aspecto político seja considerado, o que fica eloquente nas palavras de Oliveira (2002, p. 06): não apenas o âmbito político deve ser considerado, mas, também, a cultura e os aspectos ideológicos devem ser levados em conta na problemática entre a centralização e a descentralização de um Estado nacional.

A Constituição Federal de 1988, nesse panorama, elenca o município como ente federado, sendo que a redação do artigo 18 é clara: a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição (BRASIL, 1988).

Tal situação é singular na formação de demais países sendo que, segundo Abrucio e Franzese (2007), apenas a Índia e a Bélgica conferem ao ente local poder semelhante aos estados e à União. Pode se depreender do texto constitucional brasileiro, portanto, que a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios seriam, de acordo com o conceito de federalismo moderno, perfeitamente equilibrados para que a autonomia de cada um desses entes fosse preservada.

O principal mote do novo federalismo inaugurado pela Constituição de 1988 foi a descentralização. Processo que significava não só passar mais recursos e poder aos governos subnacionais, mas, principalmente, tinha como palavra de ordem a municipalização. Nessa linha, o Brasil se tornou uma das pouquíssimas federações do mundo a dar status de ente federativo aos municípios (ABRUCIO, 2010, p. 46).

Dessa forma, para que seja possível traçar uma clara linha sobre como o município se situa no federalismo brasileiro, é necessário compreender que sua ascensão foi decorrente de um fenômeno que teve evolução na história da própria constituição da república brasileira. Assim, diante do breve delineamento dos aspectos históricos já registrados no presente trabalho, pode-se visualizar que a omissão dos estados, do Distrito Federal e dos municípios causou uma grande concentração de poderes nas mãos da União, o que, por sua vez, ocasionou um movimento centrífugo de poderes dos entes, os colocando em patamar desigual, gradativamente.

Com a edição da Constituição Cidadã, epíteto dado à de 1988, verificou-se uma inversão na lógica centralizadora ao ser apresentado um modelo que busca restaurar as competências de cada um dos entes. Pode-se dizer que, no principal instrumento normativo do país, foi adotado um modelo de federalismo cooperativo entre União, estados, Distrito Federal e municípios. Opõe-se diretamente ao chamado federalismo dual, que se consubstancia numa

atuação separada e independente de cada ente governamental (SOARES; MACHADO, 2018). Nesse mesmo sentido, observa-se que caso não houvesse delimitação das atribuições do conjunto e de cada uma das partes, sua convivência seria conflituosa (ALMEIDA, 2000).

Quanto ao delineamento das competências, pode-se dizer que tanto a horizontal, quanto a vertical foram adotados. A horizontal se caracteriza frente à ausência de subordinação entre os entes federados. Na situação brasileira, vislumbra-se essa dimensão na atribuição de competência própria a cada um dos entes. A constituição ainda estabelece competência a mais de um ente federativo, observando um vínculo subordinativo. Trata-se de uma técnica de partilha coordenada, pois, apesar de poderem legislar sobre as mesmas matérias, os entes periféricos – estados, Distrito Federal e municípios – observam as normas gerais elaboradas pelo ente centralizador – a União.

A primeira parte das competências que deve ser estudada no federalismo cooperativo são as próprias ou reservadas, que estão dispostas nos artigos 21, 22, 25 e 30 da Constituição (BRASIL, 1988). Têm a função de permitir a reserva de campos específicos para atuação livre e desembaraçada de cada um dos entes. Materiais são as competências relacionadas à execução de um serviço público ou de determinada tarefa em específico, que difere da competência legislativa – se refere à elaboração de leis e de atos normativos.

Por uma interpretação topográfica é possível visualizar que as obrigações materiais da União estão desenhadas no artigo 21 e as legislativas, no artigo 22. Há, ainda, maneiras de integração à realidade de cada ente federativo, como dispõe o parágrafo único do artigo 22 (BRASIL, 1988):

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:
(...)

Parágrafo único. Lei complementar poderá autorizar os Estados a legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas neste artigo.

Já para os estados, como denota uma primeira visão da assimetria, a competência reservada é residual, como descreve o parágrafo primeiro do artigo 25 (BRASIL, 1988):

Art. 25. Os Estados organizam-se e regem-se pelas Constituições e leis que adotarem, observados os princípios desta Constituição.

§ 1º São reservadas aos Estados as competências que não lhes sejam vedadas por esta Constituição.

Ao se excluir as capacidades exclusivas da União, há apenas que se excluir as dos municípios para que se tenha ideia do que compete aos estados. Ao município, por sua vez, no teor do artigo 30 (BRASIL, 1988), apenas é facultado legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual no que couber.

Para a última pessoa política – Distrito Federal –, o parágrafo único do artigo 32 prevê tanto as competências reservadas aos estados quanto àquelas reservadas aos municípios.

O voraz anseio da União avançou sobre os interesses regionais e locais, com base na redação de suas competências privativas, que permitem a edição de normas gerais sobre matérias que podem conflitar com o interesse comum ou concorrente de qualquer dos outros entes. Como existem poucas experiências que alçam o município como ente federativo, é esse ponto que merece destaque.

Abrucio (2010) destaca que a descentralização federativa com os municípios impactou no campo das políticas públicas, originando o fenômeno da municipalização. Se, por um lado, foram criadas várias iniciativas inovadoras nas municipalidades nas mais distintas áreas governamentais, por outro lado, resultados negativos foram evidenciados. Nessa vertente, o autor destaca:

[...] a dependência financeira ou a escassez de recursos para dar conta das demandas dos cidadãos; baixa capacidade administrativa, o que implica dificuldade para formular e implementar os programas governamentais, mesmo quando há dinheiro federal ou estadual envolvido; e os males que atrapalham a democratização dos municípios, como o clientelismo, 46 2. Entre os estudos que realçam as dificuldades recentes para democratizar o poder local, ver, entre outros. [...] A “prefeiturização” (isto é, o excesso de poder nas mãos do prefeito), o pouco interesse em participar politicamente e/ou de controlar os governantes. A disparidade de resultados está vinculada, em boa medida, à heterogeneidade entre os municípios, em termos financeiros, políticos e administrativos. É possível dizer que a desigualdade intermunicipal é ainda maior do que a macrorregional (ABRUCIO, 2010, p. 46-47).

Mesmo com a conquista da posição de entes federativos, os municípios, em sua maioria, ainda têm “forte dependência em relação aos outros níveis de governo” (ABRUCIO, 2010, p. 47). A dependência citada pelo autor reside, principalmente, na questão orçamentária.

Além da repartição de competências, há a questão da partilha do orçamento entre os entes, sendo que o período que merece destaque é aquele mencionado por Abrucio e Franzese (2007, p. 6), ao aduzir que: “entre 1980 e 1995, a participação dos municípios na receita nacional quase dobrou, passando de 8,7% para 16,6% do total arrecadado na federação”.

Nesse período, há um claro movimento municipalista, pois houve um grande aumento de recursos destinados a esses entes. Como grande expoente, é possível citar a questão da educação em um primeiro momento, já que se fará uma breve digressão quanto ao impacto do modelo federalista adotado nos principais campos do orçamento nacional. Segundo Araújo, (2010, p. 3), o fenômeno da municipalização no Brasil teve uma notável aceleração a partir de 1995, mais especificamente com o financiamento da educação a partir da criação de um fundo que dispunha de recursos dos três entes federativos. “Em menos de cinco anos a partir da implementação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, a tendência estadualista da oferta de instrução elementar, com mais de um século de vigência foi invertida”.

Abrucio (2010) salienta que uma das políticas públicas que mais representou avanço na direção de um pacto federativo, bem como, de uma coordenação intergovernamental na educação, foi a criação do FUNDEF, que foi instituído pela Emenda Constitucional Nº 14/1996 e, em 2006, foi substituído pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, mediante a Emenda Constitucional Nº 53/2006, que fazia previsão de vigência do referido fundo até o ano de 2020.

O FUNDEF e, conseqüentemente, o FUNDEB, asseguraram a “redistribuição horizontal de recursos entre as municipalidades em cada estado”, incentivando a assunção de responsabilidades na Educação Básica. Além disso, esses fundos previam que o orçamento seria destinado ao salário e à capacitação dos professores. “Por fim, estabeleceu-se que caberia à União dar uma verba suplementar aos estados que não conseguissem atingir um valor mínimo de financiamento aluno/ano”. É notório que o FUNDEF e o FUNDEB, sobremaneira, ampliaram a cobertura educacional no país, sendo que esse último passou a ser a principal fonte de recursos para a oferta educacional. Diante desse quadro, em 2020, foi assegurado, via Emenda Constitucional Nº 108 do presente ano, o FUNDEB como instrumento permanente de financiamento da Educação Básica pública do país (ABRUCIO, 2010, p. 62).

O êxito desses fundos na área educacional não pode maquiagem as lacunas que persistem no plano federativo brasileiro. Assim, a autonomia municipal ainda se encontra mais cerceada por não possuir plenitude no planejamento de seus recursos. Nesse sentido, Melo, Fernandes e Oliveira, (2017, p. 5), afirmam que:

O problema é que essa descentralização proclamada está contaminada de idealismo, pois desconsidera as condições objetivas dos municípios e os aspectos históricos e culturais das propostas educacionais. Uma vez que estas propostas são pensadas e elencadas pela União para o território brasileiro, muitas vezes desconsidera as realidades locais.

Ainda há que se problematizar a disposição do artigo 22, inciso XXVII, da Constituição Federal (BRASIL, 1988) no que concerne à regulamentação de licitações e de contratos administrativos, já que sua redação determina o estabelecimento de normas gerais pela União e a suplementação pelos estados ou municípios. Há um conflito técnico claro, pois, esse artigo se refere às competências privativas da União, mas, permite a suplementação dos demais entes.

Também é preciso mencionar as competências comuns presentes no artigo 23 da Constituição Federal (BRASIL, 1988), que sobrepõe as competências entre entes para que possam, solidária e harmonicamente, executarem as tarefas conjuntamente, como exemplificado na dinâmica do Sistema Único de Saúde – SUS, instrumento de atuação cooperativa entre todos os entes federados em prol da saúde pública, que é uma questão de competência comum a todos os entes.

Ainda quanto às competências, há que se abordar as competências concorrentes que são atribuídas de certo grau de participação a diferentes entes. Há, assim, uma vinculação entre os entes, diferentemente da regra anterior, que está prevista no artigo 24 da Constituição (BRASIL, 1988). O maior problema do federalismo nacional reside na construção das competências concorrentes em que mais de um ente pode legislar. O parágrafo segundo do artigo 24 afirma poder a legislação estadual suplementar a federal no que não fora regulamentado. Embora haja essa redação, quando o estado suplementa a legislação é comum sua judicialização, demonstrando uma subordinação tácita do estado.

Para estabelecer a efetividade do federalismo cooperativo inserido pela Constituição Cidadã, vários instrumentos foram criados. Os convênios e consórcios partem do princípio que é necessário um esforço conjunto para se obter um resultado melhor na prestação de serviços públicos. Além disso, o conceito de sistema ganhou força no caso do federalismo brasileiro, principalmente, com o SUS. Trata-se da sistematização do estabelecimento de mecanismos de coordenação intergovernamental por intermédio de normas com validade nacional (ABRUCIO, 2010).

O sistema de saúde é formado por diversos órgãos regionalizados e organizados, que dão forma à saúde pública. Os órgãos que o compõe são estruturados com disposições e

obrigações distintas a cada um dos entes federativos e englobam a participação da sociedade. Seu atendimento também deve ser integral e abranger todos os casos necessários, com prioridade para os serviços de natureza preventiva, nos termos do artigo 198, incisos I a III, da Constituição Federal (AGRA, 2014).

É possível visualizar que o inciso segundo do artigo 23 da Constituição Federal fixou a saúde e a assistência pública e que, interpretado conjuntamente com o artigo 24, inciso XII, estabelece à União, aos estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre a defesa da saúde. Ainda, com o artigo 30, inciso VII, é disposta a prestação do atendimento à saúde aos municípios em cooperação técnica e financeira da União e do estado (BRASIL, 1988).

Esse é o desenho de como deve ser feita a gestão da saúde no Brasil e, nos termos do artigo 31 da Lei Nº 8.080/1990, seu custeio é realizado pelos recursos necessários à execução de suas finalidades, previstos no orçamento da seguridade social (BRASIL, 1990). A determinação decorre da interpretação do parágrafo primeiro do artigo 198 da Constituição, que ratifica justamente a diretriz do financiamento com recursos do orçamento da seguridade social pela União, pelos estados e pelos municípios sem o prejuízo de outras fontes (BRASIL, 1988). Existe toda uma estrutura abaixo das determinações constitucionais como, por exemplo, a Lei Complementar Nº 141/2012 que previu a aplicação mínima de recursos na saúde (BRASIL, 2012).

O modelo federativo do SUS tem como terceira característica básica a existência de arenas governamentais de participação, as quais devem atuar para fortalecer a construção de consenso sobre a política e o controle sobre o poder público. Elas são de dois tipos: as intergovernamentais, como a bipartite (estado-municípios), a tripartite (União-estados-municípios) e o Conselho de Secretários Estaduais de Saúde (Conass), e as presentes no plano local, como o Conselho Municipal de Saúde. Além dessas estruturas, ocorre ainda, a cada quatro anos, a Conferência Nacional da Saúde, que agrega mais atores sociais e dá um sentido nacional de longo prazo para a política (ABRUCIO, 2010, p. 51).

A Conferência da Saúde tem o propósito de discutir as diretrizes e as políticas públicas do setor de forma associada a todos os entes. Primeiro, são realizadas as conferências estaduais e municipais e, por fim, é realizada a nacional, com a avaliação do funcionamento do SUS de forma unificada trazendo os dados colhidos localmente. Já os conselhos de Saúde, são órgãos colegiados que atuam em todos os âmbitos federativos e possuem função deliberativa.

O SUS ainda é regulamentado pela Norma Operacional Básica – NOB Nº 01/1993 que cria as Comissões Intergestores Bipartite – CIB e as Comissões Intergestores Tripartite – CIT (BRASIL, 1993). Aqui, a organização federalista investe os municípios na aprovação das políticas de saúde através do Conselho Municipal. Nos estados, o debate é de ônus da CIB, cuja composição envolve membros das secretarias municipais e estaduais de Saúde. Por fim, a CIT é a responsável por deliberar em nível nacional, sendo as decisões submetidas à ratificação do Conselho Nacional de Saúde e à aprovação do Ministério da Saúde. Vale destaque para a importância que os consórcios desempenham nessa gestão se apresentando como ferramenta que permite suplementar os problemas financeiros que acabam assolando principalmente o município.

Nesse ponto é que é possível identificar o cerceamento da autonomia municipal. A edição da NOB Nº 91 – ressaltada nesse ponto pela NOB Nº 93 – previu a descentralização de recursos federais com o Fator de Estímulo à Municipalização e inovou com o Sistema de Informações Hospitalares, já identificando o problema. Ainda, na continuidade, houve a edição da NOB Nº 96, que importou o aumento da transferência dos recursos federais aos municípios e foi responsável pela criação da Programação Pactuada e Integrada – PPI para garantir assistência integral à saúde nos municípios. Consequentemente, a legislação estruturante do SUS também passou a ser composta pelas Normas Operacionais de Assistência à Saúde – NOAS.

Entender a base da estruturação da saúde permite compreender a sistemática federalista e seus entraves. O primeiro grande gargalo se dá no estrangulamento financeiro dos entes periféricos e na condescendência com a União. O município, nos termos do artigo 30, inciso VII, da Constituição, tem a competência da prestação do atendimento à saúde da população.

Assim, só se obriga a União a investir na saúde, nos termos do artigo quinto da Lei Complementar Nº 141/2012, o correspondente ao valor empenhado no exercício financeiro anterior. Tal tratamento distinto cria um quadro caótico entre os entes, já que em qualquer crise financeira a transferência de recursos pode se demonstrar como um valor ínfimo frente à demanda social.

Outrossim, a busca dos municípios por firmar convênios se encontra cerceada, já que o Sistema Integrado da Administração Financeira – SIAFI e o Cadastro Único de Convênios – CAUC são exageradamente burocráticos. Apesar de terem sido criados com viés de facilitadores, o que se visualiza é um óbice a fim de que os municípios não consigam

ultrapassar a regularização exigida. Note-se que a maioria desses municípios sequer possuem servidores competentes para operacionalizarem tal função.

Diante do exposto, recorre-se às engenharias institucionais federativas da educação – FUNDEF e FUNDEB – e da saúde – SUS –, pois são marcos enquanto modelos de organização intergovernamental. Destaca-se como o maior exemplo o SUS, já que se posiciona como grande exemplo da cooperação mútua entre todos os entes federativos brasileiros. Foi criado de forma a praticar a cobertura integral e com descentralização hierarquizada e fracionária que permitisse a participação de todas as pessoas políticas, todavia, com grandes assimetrias orçamentárias e a centralização de poder de decisão de recursos no âmbito da União.

De forma resumida, mesmo com raízes canalizadoras de poder, nota-se um avanço na organização federal construída no Brasil ao longo dos últimos anos, sobretudo, com o advento do município enquanto ente federativo. Assim, a Constituição Federal de 1988 distribuiu as competências e as organizou em nível normativo aos entes federados. Contudo, a efetividade de um federalismo colaborativo ainda esbarra no histórico marcado por desequilíbrio intergovernamental e poder centralizado.

Essas características recebem forte influência da carga cultural de viés coronelista na condução das gestões, sobretudo, as municipais. Desse modo, faz-se necessário compreender mecanismos para a superação desse paradigma. O *compliance*, nesse contexto, servirá diretamente como delimitação do papel do ente municipal na criação, na regulamentação e na execução de normas, ou seja, na efetividade da oferta de qualidade pelas políticas públicas (ZIMMER JÚNIOR, 2018).

3 COMPLIANCE E GOVERNANÇA

3.1 CONCEITO DE *COMPLIANCE*

Elaborar um conceito de *compliance* não é simples e, muitas vezes, está diretamente atrelado a outros conceitos, como o de governança e de suas variações no Brasil e no cenário internacional. Dentro de uma conjuntura globalista e do reconhecimento de posturas ilícitas ou antiéticas no âmbito das instituições – públicas e privadas –, nota-se um esforço na edição de legislações que comporiam o que, futuramente, seria reconhecido como *compliance*.

É possível entender que a falta de clareza na elaboração de um conceito pode gerar o desenvolvimento de programas com baixa consistência jurídica (BERTOCCELLI, 2019). A uniformização poderia, inclusive, trazer robustez e segurança para uma aplicação sólida e, até, eventualmente, basear legislações de forma uníssona.

A origem da palavra é latina, ou seja, sua etimologia sobrevém do radical *complere*, cujo sentido está n' “a vontade de fazer o que foi pedido, ou se agir ou estar em concordância com as regras” (CARDOSO, 2015, p. 37). Trata-se de um conceito estrangeiro, muitas vezes aplicado por empresas internacionais que têm parte de sua atividade executada no Brasil. Dessa forma, por ser algo novo no país, tal conceito geralmente é trabalhado com base na aplicação de legislações alienígenas cujos expoentes mais frequentes são o *Foreign Corrupt Practices Act – FCPA*¹¹, dos Estados Unidos, e o *Bribery Act*¹², britânico.

Pode-se dizer que os primórdios da evolução da ideia de *compliance* ocorreram em função da legislação estadunidense que, conforme regulamentações nos anos 1950 e 1960, inaugurou menções sobre a necessidade de se criar e se incorporar nas organizações ações de *compliance* para que os programas de controle fossem aperfeiçoados. A Europa seguiu a tendência ao mencionar na convenção relativa à obrigação de diligência em bancos suíços bases de um sistema que procurava monitorar as condutas (GABARDO; CASTELLA, 2015). É nesse momento que o *compliance* dialoga com a função fiscalizadora do legislativo para que se possa aperfeiçoar os comandos de controle existentes.

¹¹ *FCPA* é a lei estadunidense sobre a prática de corrupção que trata das proibições de subornos a representantes de governos estrangeiros.

¹² É a principal lei anticorrupção do Reino Unido.

Expressamente, também foi mencionado no Ato Patriótico¹³ americano, em seu artigo 352, o desenvolvimento de mecanismos que protegem as organizações financeiras contra a lavagem de dinheiro. Em tradução direta, literal e livre, *compliance* seria, portanto, agir de acordo com a lei, conforme o verbo inglês *to comply*¹⁴ (NEVES; FIGUEIROA, 2019). Por essa razão, os elementos legais e organizacionais que permitem alimentar o conceito se alteram de organização para organização e de legislação para legislação. E não se leva em conta apenas as regras formais. O costume e as regras não positivadas também fazem parte do alcance amplo que o conceito busca para que, de uma maneira global, sirva como um instrumento de mitigação de riscos e de preservação dos valores da empresa, da instituição ou da organização.

Um ponto que merece atenção é a distinção conceitual entre *compliance* e *accountability*. Embora sejam conceitos que se tangenciam, conforme Wolf e Hassen (2001), *accountability* é uma definição relacionada a situações em que as pessoas são responsabilizadas pelas operações e pelo sucesso dos programas e das instituições que estão sob seu controle. Dessa forma, não se confunde com *compliance*, que seria a execução da lei. Logo, compreenderia a busca por instrumentos que permitem que aquele comando legal – em sentido amplo – seja devidamente obedecido e que se coloque em funcionamento um processo ou um sistema. Esse sistema, por si, pode ser um sistema de *accountability* no caso, por exemplo, de normas que ensejam resultados efetivos.

Oliveira e Pisa (2015) apresentam uma ilustração associativa dos termos que facilita sua compreensão. Para os autores, no âmbito da administração pública, ética e integridade são consideradas *compliance*. Já a transparência e a prestação de contas são sinônimos de *accountability*.

Nessa direção, *accountability* pressupõe uma definição vinculada ao controle social, ou seja, um atributo habilitado para desencadear mecanismos de responsabilização junto à gestão pública. *Compliance*, por sua vez, pode ser considerado, inclusive, um instrumento de *accountability*, pois trata-se de uma “das bases da governança ao implantar meios para assegurar a conformidade com normas, leis e políticas internas e externas, ao passo que fortalece a cultura do ambiente ético por meio de controles internos e aumento da transparência” (OLIVEIRA; PISA, 2015, p. 1.270).

¹³ Ato Patriótico ou *USA Patriot Act* é um decreto assinado pelo presidente George W. Bush com diversas previsões.

¹⁴ O verbo *to comply* em tradução livre significa cumprir, estar de acordo com.

Aprofundando o conceito de *compliance*, um dos aspectos que merece destaque é o preventivo, pois, em sua natureza, o programa busca a institucionalização de uma série de condutas que incentivem a diminuição dos riscos e promovam um ambiente imbuído de boa governança (SILVEIRA; SAAD-DINIZ, 2015). Mostra-se, assim, como um sistema complexo e organizado de procedimento de controle que busca, em suma, prevenir, detectar e corrigir os atos que não estejam de acordo com os fundamentos da empresa e da instituição ou infrinjam de alguma forma regramentos morais ou legais.

Nessa direção, o *compliance* não corresponde a um mero cumprimento de regras, mas a algo bem mais complexo, pois trata-se de um conjunto de regras, de padrões e de procedimentos éticos e legais, que, uma vez definido e implantado, será a linha mestra que orientará o comportamento da instituição, bem como, a atitude dos funcionários (CANDELORO; RIZZO; PINHO, 2012, p. 30).

O processo de instalação de um programa de *compliance* para atender a seus fins propõe um desenvolvimento periódico e conectado de três fases, que são: estabelecimento, incorporação e aplicação (BERTOCCELLI, 2019). Por essa razão, é muito difícil a instalação de um programa homogêneo em si, principalmente na esfera pública, já que os valores organizacionais de cada corporação são distintos e as regulamentações muito diversas. Todavia, com a imperiosidade do fim público a que se destinam os órgãos, como a Câmara Municipal de Jateí-MS, é possível traçar um parâmetro inicial comum, de acordo com a limitação de suas competências originárias. Bem como, a utilização de exemplos de outros municípios de dimensões similares, tendo em vista que grande parte de suas obrigações decorre de legislação federal que é comum a todos. As demais etapas, as adequações às normatizações locais e sua ciclicidade demandarão de regramentos mais específicos.

A governança e a maturidade de cada um dos agentes e do órgão como um todo exigem um tempo para que as mudanças ocorram e, conseqüentemente, para o aparecimento dos resultados. No entanto, não é suficiente a adoção de um código de conduta, de ética ou de qualquer outro conjunto de normas sem efetivamente a realização de ações para a prevenção, a detecção e o combate dos atos não conformes. Esse seria um cenário ainda pior que a inexistência do programa em si, pois buscaria apenas simular a aderência a boas práticas.

Os objetivos da implantação de uma política de *compliance* são inúmeros e, entre eles, podemos destacar, segundo Ribeiro e Diniz (2015, p. 89): cumprir com a legislação nacional e internacional, além das regulações gerais e das normas internas da instituição; prevenir demandas judiciais; [...] evitar o conflito de interesse entre os diversos atores da instituição.

O *Compliance* envolve questão estratégica e se aplica a todos os tipos de organização [...]. A definição de *Compliance*, seus objetivos e forma de implantação podem ser extraídos de documentos e regras formatados por diversos órgãos internacionais, que se voltam a determinado ramo de atividade, ou mesmo por analogia, dependendo do resultado esperado (RIBEIRO; DINIZ, 2015, p. 88 – 89).

Considerando os aspectos abordados, compreende-se que é possível definir *compliance* como a organização de processos que adotam medidas eficazes que previnem detectam e combatem atos que não estejam em conformidade com a ética, a integridade, a governança, a legislação e a finalidade almejada pela instituição. Logo, diante do exposto, faz-se necessário identificar quais são os instrumentos que podem assegurar as práticas de *compliance* no âmbito da gestão pública.

3.2 INSTRUMENTOS DE COMPLIANCE NA GESTÃO PÚBLICA

Um programa de *compliance* organizado prevê ferramentas, como treinamentos corporativos e *due diligence* – investigação da organização que se contrata, estabelecimento de um canal de denúncias e condução de investigações internas. Nas instituições é necessário, desde o primeiro momento, que ocorra uma apresentação clara sobre o programa, por meio de treinamento, bem como, sobre os meios de monitoramento e a revisão do programa.

Para que haja aderência adequada da entidade pública se pressupõe a execução de treinamentos. Algumas técnicas já se popularizaram e permitem que todos os agentes consigam analisar o conteúdo dos documentos que instituem o *compliance* e sejam capazes de criar uma metodologia de retroavaliação que pode ser empregada por todo o grupo. Nessa direção, vislumbra-se objetivos de curto, de médio e de longo prazo para a criação, a consolidação e a adaptação de uma mudança de cultura institucional (CARVALHO, 2013).

As boas práticas para que esse treinamento possa alcançar seus objetivos envolvem a capacitação do treinador para que, inclusive, seu didatismo possa alcançar os adultos (KNOWLES, 1984). Assim, o *compliance* para a administração pública é dado como o local em que se constrói coletivamente (LUZ; GUARIDO; SOUSA, 2021) tal instrumento ao se adaptar a ótica legal do ente ao qual será desenvolvido.

Dessa forma, algumas discrepâncias se evidenciam quando a prática do *compliance*, ou melhor, quando a instituição do programa em si, se dá na seara pública em comparação com a privada. A seleção para o ingresso no exercício do cargo público possui determinação

no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal (BRASIL, 1988) e as habilidades relacionadas à personalidade – *soft skills* – não podem ser avaliadas de forma objetiva sob pena de malferimento ao princípio da isonomia. Seria possível que fossem avaliadas para o preenchimento dos cargos comissionados ressalvados pelo mesmo dispositivo legal. Todavia, tais cargos se lastreiam por um critério primordial de confiança (VALADARES, 2012).

A elaboração do treinamento pode levar em conta, por exemplo, a Pirâmide de Maslow, conceito criado pelo psicólogo norte-americano que publicou o artigo intitulado *A teoria da motivação humana* (KREMER; HAMMOND, 2013), em que procura elencar as condições para que cada ser humano possa atingir sua satisfação pessoal e profissional. Pode ser um instrumento de grande auxílio para que a organização encontre o modo mais eficiente de preparar a capacitação para o *compliance*. Também há a *Caixa de Betari*, modelo que auxilia o entendimento dos comportamentos humanos, cuja base teórica afirma que a atitude do treinador afeta seu comportamento e, conseqüentemente, altera o do público e vice-versa (LOPES, 2021).

O treinamento também deve possuir viés simples, objetivo e curto para que seja pontual, buscando diretamente os pontos principais abordados por ele. Dessa forma, há associações internacionais, como a *International Compliance Training – ICT*¹⁵ e a *Association of Certified Anti-Money Laundering Specialists – ACAMS*¹⁶, que se tornaram referência na esfera privada e, atualmente, oferecem certificações com a devida metodologia aos candidatos a treinadores (WEINSCHENK, 2014).

Embora seja a capacitação ferramenta essencial para que seja possível avaliar o ambiente organizacional, há que se mencionar que no âmbito público a estrutura é diversa do privado e, muitas vezes, a discricionariedade da gestão é a maior dificuldade para que se identifique quais serão os pontos focais de determinado treinamento. Há um crescimento, todavia, da incidência de contratos de consultoria no serviço público, mesmo com a sistematização constitucional do ingresso pelo serviço público e da legislação que impõe as atribuições de cada cargo (GOMES, 2007).

Posto isso, é certo afirmar que o treinamento é elemento essencial para o desenvolvimento e a implementação de uma cultura de *compliance* nos órgãos públicos.

¹⁵ *ICT* é o principal parceiro de treinamentos sobre *compliance* e lavagem de dinheiro da Associação Internacional de *Compliance – International Compliance Association*. Fundada em 2002, em Londres, no Reino Unido, conta com profissionais em mais de 157 países.

¹⁶ É uma organização que provê treinamentos e certificações na detecção e na prevenção de lavagem de dinheiro, fundada em 2001, na Flórida, nos Estados Unidos.

Ressalva-se a estrutura federalista brasileira explanada anteriormente e dada a autonomia – mesmo que cerceada – dos entes, cabe o treinamento ser instituído por cada um deles. Em nível federal, por exemplo, há a menção de gratificação em caso de atuação como instrutor conforme o inciso I do art. 76-A da Lei 8.112/1990 (BRASIL, 1990).

A Convenção Interamericana contra a Corrupção da Organização dos Estados Americanos – OEA¹⁷, de 1996, a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE¹⁸, de 1997, e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, de 2003¹⁹, foram determinantes para o aperfeiçoamento e a fundamentação da Lei Nº 12.846/2013 (BRASIL, 2013) que, ao incorporar os preceitos das convenções, atualizou e aprimorou as sanções previstas na Lei Nº 8.429/1992 (BRASIL, 1992), principalmente no que trata das condutas lesivas ao erário ou aos princípios da Administração Pública.

Para regulamentar a lei foi editado o Decreto Nº 8.420/2015 (BRASIL, 2015). Merece destaque nesse documento o disposto no artigo 42, inciso XIII: diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados (BRASIL, 2015); e no inciso XIV: verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas (BRASIL, 2015). As verificações são os conceitos legais que formam a *due diligence* no Brasil.

Dependendo da organização ou da empresa privada seu formato pode variar, embora sejam comuns algumas semelhanças, tais como: o envio de lista de solicitação de documentos e de informações, a análise da documentação disponibilizada, entrevistas e a checagem das atividades da empresa (PINHEIRO; LORCA; ARAÚJO, 2018).

Nesse ponto, já é possível verificar o direcionamento dos treinamentos e o estabelecimento de mecanismos, como a investigação do contratante. Contudo, há que se

¹⁷ A Convenção Interamericana Contra a Corrupção da OEA de 1996 ingressou no ordenamento jurídico brasileiro através da sua aprovação pelo Decreto Legislativo nº 152/02 e devidamente promulgada pelo Decreto Presencial nº 4.410/02.

¹⁸ A Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico- OCDE foi ratificada em 15 de junho de 2000 e promulgada pelo Decreto Presidencial nº 3.678/00.

¹⁹ A Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção foi aprovada pelo Congresso Nacional através do Decreto Legislativo nº 348/05.

olhar para o interior da organização. É possível que após esse processo tenha sido identificado conluio de agentes dentro da entidade para a ocorrência de ilícitos. Diante disso, dentro da linha ética, um dos instrumentos com maior notoriedade é o canal de denúncias. A denúncia, por uma abordagem terminológica, é tratada neste trabalho como *whistleblowing*, que, em tradução literal, é o assoprador do apito (TRANSPARENCY INTERNATIONAL, 2017).

Entende-se o termo como o anúncio a respeito de uma conduta que não era de conhecimento da organização e que, por um ato verbal ou escrito, o assoprador leva ao conhecimento da autoridade que pode avaliar se o comportamento é efetivamente ilícito (ALVIM; CARVALHO, 2019).

3.3 COMPLIANCE NO PODER LEGISLATIVO

A busca por um ambiente mais ético precisa privilegiar a boa governança nesse cenário de autonomia municipal cerceada. A mudança de cultura pode se mostrar uma importante iniciativa para que ações historicamente enraizadas se desfaçam e permitam uma administração mais transparente.

Um dos cerne da governança é a ação sobre as decisões tomadas diante da análise de todos os valores e os fins que uma organização especificamente busca. Pelo viés da Proposta de Intervenção deste programa de mestrado, há que se identificar quais serão os valores adotados pela Câmara Municipal de Jateí-MS buscando, desse modo, a identidade do órgão, em si. É preciso evitar, ao máximo, confundir tais diretrizes com a diversidade de valores compostos pela pluralidade de agentes políticos que representam o município.

Busca-se, portanto, o desenho de um programa de *compliance* dentro dos valores dessa organização para que seu quadro tenha desempenho adequado e privilegie seus valores, sem ocorrência – ou, pelo menos, com diminuição – de condutas rechaçadas. Dessa forma, a primeira convenção, que é o código de conduta, permitirá a referência de condutas adequadas esperadas de agentes políticos e de servidores para que os objetivos organizacionais sejam efetivamente alcançados.

O Brasil conta com mais de 5 mil municípios, responsáveis por bilhões de reais gastos em compras públicas e contratações todos os anos. Para que haja o melhor aproveitamento possível de recursos, o gerenciamento adequado do patrimônio público, o cumprimento das metas e políticas públicas estabelecidas e a plena prestação de contas à sociedade, é imperioso que os municípios brasileiros disponham de órgãos e mecanismos de controle interno efetivos e que atuem,

principalmente, de forma preventiva, acautelando eventuais prejuízos à imagem e confiabilidade do Estado, aos cidadãos, aos gestores e aos programas de governo (BARROS, 2020, p. 70).

Para o autor, os órgãos de controle devem disseminar as melhores práticas de gestão e “de uma cultura de integridade e transparência em todo o município, viabilizando a participação e o controle social, bem como, fomentando, sempre que possível, a criação de estruturas próprias em cada uma das secretarias municipais e órgãos públicos” (BARROS, 2020, p. 70).

Pensar na particularidade do *compliance* na gestão pública dos municípios significa considerar as particularidades dos poderes do executivo e do legislativo. Nesse sentido, optou-se neste trabalho por delimitar o recorte no Poder Legislativo, pois, conforme Fermino (2021), além do objeto *compliance* dispor de uma tímida produção de pesquisas, elas estão mais restritas à análise do Poder Executivo. Assim, para que seja possível a correlação entre governança, integridade e todos os instrumentos que dela decorrem, é necessário fazer uma avaliação qualitativa do cenário atual da Câmara Municipal de Jateí-MS.

É importante salientar que a corrupção propriamente dita ou condutas ineficientes podem causar mais malefícios na esfera legislativa do que na esfera executiva. A função precípua do legislativo – criação legislativa – pode alterar o ordenamento jurídico para que se privilegie interesses próprios. Nas palavras de Rousseau (2011, p. 81), “nada é mais perigoso que a influência dos interesses privados nos negócios públicos; e o abuso das leis por parte do governo constitui um mal menor que a corrupção por parte do legislador, continuação infalível dos alvos particulares”.

Ainda no que concerne a integridade governamental, é necessário que se verifique um conjunto de fatos, como a redução de monopólios, a regulação do poder de concedê-los, a democratização do poder decisório do gestor, a transparência em relação às decisões e o aprimoramento do dever de prestação de contas (ZENKNER, 2018).

O poder delegado aos vereadores, resultante do modelo de democracia representativa, não pode possibilitar seu uso para a satisfação de benefícios pessoais. O legislativo, em razão de sua natureza representativa, deriva de uma composição colegiada que implica, inicialmente, na divisão do poder decisório, o que pode conflitar com a manutenção de uma postura ética. Conforme Zenkner (2018, p. 46):

[...] a integridade pressupõe uma consistência interna e externa de virtudes que impede a prática de atos incoerentes ou conflitantes com a postura pessoal abertamente assumida, ou seja, funciona em sentido oposto à hipocrisia.

Para que seja possível a avaliação situacional do órgão objeto de estudo, é necessária a observação do estado de desenvolvimento moral nos parâmetros trazidos por Lawrence Kohlberg (1981), em que se avalia em três níveis o desenvolvimento: 1º) pré-convencional – baseado na obediência e na punição e baseado no interesse próprio ou no egoísmo; 2º) convencional – baseado na conveniência e lastreado na autoridade e 3º) pós-convencional – existência de um contrato social e do reconhecimento do interesse público.

Dessa forma, para que o agente possa livremente agir, é necessário que ele possua firmemente em si suas convicções individuais e não as tenha por medo das punições que possa sofrer. Punições essas que podem ser, sobretudo, as de cunho coronelista, como, por exemplo, a exclusão de seu grupo político, os costumes sociais e, até mesmo, os controles externos, como o que é realizado pelo Ministério Público ou pelos Tribunais de Contas (TEIXEIRA, 2015).

Nessa tessitura, quando o indivíduo goza de seus valores solidamente, ou seja, é uma pessoa íntegra, tende a não agir contra a sua determinação, por mais difícil que a escolha se mostre. Estará, também, albergado sobre o manto que os mecanismos de transparência proporcionam, com a promoção de fiscalização e a participação de todos os agentes. O programa, portanto, possibilitará, desde um canal de denúncias que busque a ocorrência dos atos até a avaliação das matérias, que serão elencadas como prioridades para o gestor, evitando-se, nessa direção, que os interesses particulares ditem a pauta que é de interesse público.

Não é possível, no entanto, falar de integridade sem falar de moralidade, pois, mesmo que o agente possua o poder estatal e esteja isento de qualquer punição, deve se manter fiel aos seus valores, não cedendo, assim, aos anseios imediatos de algum grupo que possa lhe permitir uma satisfação momentânea egoística (ZENKNER, 2018).

Ainda, em vista da diminuição da concentração de poderes e da preservação das liberdades individuais, é necessário entender que o equilíbrio entre os poderes pressupõe sua limitação e seu controle mútuo. É um mecanismo compensatório que não irá apenas se simplificar quanto à edição de leis pelo legislativo ou à realização pelo executivo. Pelo contrário, é a possibilidade de freios e contrapesos que coloquem efetivamente em execução o projeto social eleito pelo povo.

O programa de integridade quando aplicado ao legislativo busca estabelecer mecanismos que possam organizar interna e externamente o exercício de sua função precípua – legislar – com maior eficiência. Discurso recente (DEMATTE; GONÇALVES, 2020, p. 64) reforça o combate à corrupção ao afirmar que os sistemas estruturados de combate às atitudes ilícitas vêm ganhando espaço e objetivam conferir mais efetividade prática e material.

Não é suficiente esperar o desenvolvimento instintivo de uma cultura organizacional madura que possa gerar um referencial de conduta adequado. A criação de um código em que se compile bases mínimas se mostra necessária para que se possa traçar um norte de comportamento a todos os agentes que compõe – interna e externamente –, neste caso específico, a Câmara Municipal de Jateí-MS. Código de conduta é a exteriorização de declarações políticas e administrativas que guiam os atos para que a integridade possa ser promovida (ROLO, 2020, p. 295).

Do código de conduta, em si, podem derivar muitos instrumentos e regulamentações. Em específico, ao se tratar de uma Câmara Municipal, o processo de tomada de decisões é colegiado. Conforme o regimento interno, que será devidamente esmiuçado na Proposta de Intervenção, as decisões de maior responsabilidade no âmbito político são delegadas ao Plenário, órgão composto por todos os vereadores. Em seguida, há as atribuições da Mesa Diretora e, por fim, da Presidência. Já no âmbito interno, o maior órgão da instituição é a Direção Administrativa e Financeira.

A existência de diversos órgãos, muitas vezes colegiados e com finalidades diferentes, pode gerar confusão nas tomadas de decisões. A fluidez de direções, de comissões, de gabinetes e de setores conflita com o incentivo de uma política de integridade mais robusta, principalmente, em pequenos municípios, cuja captura patrimonialista é reforçada. A Teoria do Conflito de Agência tem como base a diminuição da possibilidade que os interesses dos senhores da “empresa” têm frente aos agentes que desempenham suas funções (FORTINI; SCHRAMM, 2020, p. 45).

A composição de um código de conduta pressupõe a governança e, por sua vez, lastreia-se num código de ética tácito ou expresso do órgão. Apesar de ser um ato complexo com diversas ramificações, é possível afirmar que suas bases são a ouvidoria, a criação e o fortalecimento do controle interno integrado e a proteção aos servidores que denunciam esquemas de corrupção (SPINELLI, 2020, p. 214).

Os canais de denúncia são responsáveis por conferir estabilidade ao sistema ao criarem uma vigilância que desincentiva o processo de racionalização do agente que pratica e justifica o ato, mesmo sabendo que é errado. Já o fortalecimento do controle interno, se mostra efetivo

no âmbito exterior ao pensamento dos agentes e serve como a primeira forma de se avaliar os resultados frente à sua eficácia e eficiência, como é possível, inclusive, depreender do artigo 74, inciso I, da Constituição Federal (BRASIL, 1988). Assim, as funções de detecção e de prevenção servem para o fortalecimento do controle interno, alicerçando, portanto, o programa de *compliance* (VIANA, 2020).

Outrossim, a partir do canal de denúncia, não é possível olvidar que a todos os servidores, principalmente aos denunciantes, é necessária a proteção. O servidor que comunica o fato irregular ou, no termo americano, *whistleblower* – aquele que apita –, de acordo com Mourão (2020, p. 123), deve ser protegido. Tal fato é corroborado pela Transparência Internacional, que elenca como obrigatória uma legislação que embase uma cultura de integridade, pois, ao denunciar, tais servidores podem, inclusive, se submeter a graves riscos pessoais (TRANSPARENCY INTERNATIONAL, 2010).

Diante do exposto, a implantação de uma política institucional de *compliance* de forma efetiva na Câmara Municipal poderá impactar, sobremaneira, na promoção de uma cultura organizacional ética e transparente. Desse modo, não só combatendo, mas, principalmente, prevenindo riscos de atos irregulares que comprometam os valores da instituição pública e do simbolismo que a mesma tem perante à sociedade.

4 METODOLOGIA

O método é um conjunto de atividades sistemáticas com o fim de produzir efetivos conhecimentos com certa segurança, com a detecção de erros e assistindo o pesquisador (MARCONI; LAKATOS, 2017). A formação do pesquisador, sua atuação e a possível Proposta de Intervenção se dão na área jurídica e, por isso, cabe também, citar Henriques e Medeiros (2017, p. 38) ao afirmarem que a metodologia é um instrumento que cuida dos procedimentos, das ferramentas e dos caminhos da pesquisa.

O presente trabalho vislumbra assegurar a proposição de um programa de *compliance* para a Câmara Municipal de Jateí-MS e, para esse fim, foi traçado o caminho metodológico alinhado ao intuito de um mestrado profissional em Administração Pública, como o da Rede PROFIAP, que prevê, obrigatoriamente, a intervenção para solucionar o problema da realidade investigada.

4.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Levando em conta que o programa de *compliance* visa o aspecto subjetivo e o comportamento dos agentes dentro do processo de tomada de decisões da Câmara Municipal de Jateí-MS, a abordagem adotada é a quanti-qualitativa.

É certo asseverar que tanto a abordagem quantitativa quanto a qualitativa são complementares e que, muitas vezes, as pesquisas buscam tanto a mensuração de indicadores ou de situações objetivas quanto a coleta de informações subjetivas. A abordagem de fenômenos sociais no viés da Escola de Chicago, ao se utilizar nesta pesquisa a legislação que compõe o processo decisório do legislativo municipal, busca empiricamente embasar os fundamentos que serão empregados na Proposta de Intervenção (GOLDENBERG, 2011, p. 28). Souza e Kerbauy (2017) enumeram as contribuições da abordagem quanti-qualitativa, também conhecida como abordagem mista.

[...] reúne controle de vieses (métodos quantitativos) com compreensão, a partir dos agentes envolvidos na investigação (métodos qualitativos); agrega a identificação de uma visão global do fenômeno (métodos e ações obtidas sob condições controladas com dados obtidos dentro do contexto natural de sua ocorrência; e a validade da confiabilidade das descobertas pelo emprego de técnicas diferenciadas (SOUZA; KERBAUY, 2017, p. 39).

A condução do estudo e sua tipologia se materializam pela pesquisa bibliográfica, documental e em campo, com a propositura de um questionário para a avaliação da percepção dos agentes. A pesquisa bibliográfica é uma das principais modalidades a que o pesquisador se dedica quando o objeto envolve o meio jurídico (HENRIQUES; MEDEIROS, 2017, p. 106). Ela pode ser fonte única ou auxiliar no desenvolvimento da pesquisa e, neste trabalho, se deu pelo estudo e pela análise de documentos de domínio científico, como livros, periódicos, artigos científicos, teses e dissertações que trabalham o tema de *compliance* e de sua aplicação.

Para que fosse possível traçar linhas gerais sobre a autonomia de que dispõem os entes e as questões que incidem sobre o *compliance*, pesquisou-se, também, o federalismo e a competência dos entes municipais em livros, bancos de dados de periódicos qualificados da área, bibliotecas digitais de teses e dissertações e anais digitais de eventos científicos.

A pesquisa documental, por sua vez, em muito se assemelha à pesquisa bibliográfica e seu delineamento inclui a “escolha do objeto de pesquisa, objetivo, formulação do problema, identificação das fontes, análise e interpretação dos dados, redação do texto da pesquisa” (HENRIQUES; MEDEIROS, 2017, p. 107).

Só a partir do levantamento das normativas nacionais dos órgãos de controle e da realidade investigada, ou seja, das produções normativas da Câmara Municipal de Jateí-MS, foi possível realizar o diagnóstico situacional necessário para a proposição da implementação de um programa de *compliance* que possa maximizar a atuação do legislativo na prevenção de comportamentos ilícitos.

O instrumento de coleta de dados em campo se materializou em um questionário aplicado aos servidores lotados na instituição – devidamente cientes e signatários do Termo de Consentimento cujo modelo se encontra anexo a este trabalho –, bem como, aos vereadores do mandato 2020-2024. Ao todo, a Câmara Municipal de Jateí-MS dispõe de 16 servidores e servidoras estáveis e nove vereadores. O questionário foi destinado a todos esses sujeitos, mas apenas os servidores responderam, conforme o **Quadro 1**:

Quadro 1 – Mapa Etário/Gênero dos Servidores da Câmara Municipal de Jateí-MS

Sujeito	Gênero	Tempo de atuação na Câmara
A	FEMININO	32 ANOS

B	MASCULINO	22 ANOS
C	FEMININO	21 ANOS
D	FEMININO	4 ANOS
E	FEMININO	4 ANOS
F	FEMININO	4 ANOS
G	FEMININO	4 ANOS
H	FEMININO	4 ANOS
I	FEMININO	4 ANOS
J	MASCULINO	4 ANOS
K	MASCULINO	4 ANOS
L	MASCULINO	4 ANOS
M	MASCULINO	1 ANO
N	FEMININO	1 ANO
O	MASCULINO	1 ANO
P	MASCULINO	1 ANO

Fonte: Elaboração própria (2022). *Para preservar o anonimato dos sujeitos, foram utilizadas letras em ordem alfabética em sua identificação.

O questionário foi elaborado com questões relacionadas aos objetivos desta pesquisa. Por isso, são voltadas à tentativa de se responder às seguintes problematizações: o federalismo moderno traz consequências à autonomia municipal? Há práticas de boa governança na organização estudada? Há aderência a um programa de integridade/*compliance*? A aplicação de um programa de integridade pode soar como uma alternativa viável para a melhoria dos processos, em geral, da Câmara?

Tais perguntas configuram-se em algumas das questões julgadas pelo autor como necessárias de serem respondidas para a propositura de um projeto de intervenção efetivo, mapeando e identificando os pontos com maior necessidade de alteração.

Foi necessário, também, delimitar os sujeitos que compõem o grupo analisado. Assim, numa pesquisa, o pesquisador deve esclarecer o que é “dado” (HENRIQUES; MEDEIROS,

2017, p. 84) e não tender a buscar essa explicação por meio de leis ou de deduções com base em princípios, considerando imediatamente o que está na consciência dos sujeitos. Por esse motivo e pela aplicação da Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – promoveu-se a distribuição do questionário a todos os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jateí-MS, garantindo-se a anonimização de seus dados.

Os dados, por sua vez, foram categorizados a partir da análise de conteúdo das pesquisas bibliográfica e documental apuradas. Tal análise abrange técnicas sistemáticas que partem da descrição do conteúdo e da análise das comunicações com a intenção de se estabelecer indicadores quantitativos e qualitativos (BARDIN, 2011).

Por essa razão, esta pesquisa se caracteriza como descritiva e exploratória. É exploratória por investigar os documentos com a perspectiva de se localizar determinadas informações, uma vez que já se possui, previamente, o conhecimento de sua existência (MARCONI; LAKATOS, 2017). É, também, descritiva, pois objetiva a descrição do fenômeno com a necessária coleta de dados que permite analisar as condutas adotadas pela Câmara Municipal de Jateí-MS (HENRIQUES; MEDEIROS, 2017).

De posse dos dados e a partir da análise do levantamento bibliográfico, do conteúdo dos documentos e dos dados obtidos pelo questionário, foi elaborada uma Proposta de Intervenção de diretrizes de *compliance* para a Câmara Municipal de Jateí-MS.

4.2 ETAPAS DA PESQUISA

Para que os objetivos da presente pesquisa fossem alcançados, foi necessário delinear as etapas e as ações executadas, de forma que a estruturação do trabalho resultou em cinco etapas. A primeira delas foi o desenvolvimento de um estudo exploratório com base na bibliografia. A revisão teórica buscou produções científicas em cujo conteúdo fosse possível a coleta de dados referentes ao federalismo com ênfase nos municípios, ao Poder Legislativo e ao *compliance*. Tais dados foram pesquisados em livros, artigos de periódicos, bibliotecas de teses e dissertações e organizações especializadas.

A etapa seguinte já previu a base da pesquisa documental e nela se utilizou o Relatório da Auditoria Cooperativa realizado em 2017 (CAMPO GRANDE, 2017), o Manual de Gestão de Riscos, Controles Internos e Integridade da União (BRASIL, 2020) e as normativas do

Poder Legislativo de Jateí-MS, para que fosse possível a criação de parâmetros de análise para as condutas observadas.

A terceira etapa consistiu na pesquisa em campo a partir da aplicação de um questionário aos servidores e às servidoras da Câmara Municipal de Jateí-MS. Essa fase possibilitou a coleta de dados mais específicos sobre a rotina institucional do órgão, bem como, sanar lacunas de carência de dados na etapa referente à pesquisa documental.

A quarta etapa buscou, por sua natureza qualitativa, atribuir uma métrica para que os comportamentos mapeados fossem classificados quanto ao nível de aderência geral às boas práticas, conforme cinco níveis²⁰ – desde muito baixo até muito alto (CAMPO GRANDE, 2017).

A quinta etapa resultou na análise dos dados e, principalmente, na elaboração da proposta, que visou a classificação das informações coletadas para que, quando analisadas, contribuíssem para a máxima efetividade da Proposta de Intervenção.

A última etapa consistiu na compilação de todas as sugestões baseadas em boas práticas que, conforme a exploração das normativas e das condutas mapeadas, correspondem à Proposta de Intervenção viável ao órgão objeto de estudo. A proposta se baseia na sistematização de um programa de integridade dedicado à Câmara Municipal de Jateí-MS.

²⁰ Os cinco níveis são: muito baixo, baixo, médio, alto, muito alto.

5 RESULTADOS: ANÁLISE DE DADOS

Este capítulo tem por fim esclarecer os instrumentos de *compliance* que, consubstanciados na Proposta de Intervenção, poderão resultar em uma sugestão que implique normas que organizem processos entendendo a realidade da organização a que se destina.

Para isso, é necessário caracterizar o município de Jateí-MS, sua respectiva Câmara Municipal e os sujeitos que a compõem. Compreender a particularidade dessas dimensões permite a problematização dos dados coletados de modo mais fiel à realidade investigada e, conseqüentemente, a sistematização dos instrumentos eleitos para a validação da Proposta de Intervenção.

5.1 CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JATEÍ

O município de Jateí-MS foi instituído pela Lei Estadual Nº 1.950/1963 (ASSOMASSUL, 2022) em decorrência do crescimento originado pela Colônia Agrícola Nacional de Dourados, criada no Governo Vargas e instalada na região da Grande Dourados, em 1943. O povoamento da área correspondente ao município se originou em 1954, após os colonos cruzarem o Rio Dourados e invadirem uma área que não era incorporada ao projeto, obrigando o governo a criar uma segunda zona da colônia com a implementação do novo povoado em 1956 (JATEÍ, 2022).

A origem de seu nome se deve a uma variante da palavra jataí, que é a denominação de uma espécie de abelha silvestre. Devido ao seu histórico de colonização, Jateí tem como principal fonte econômica a agropecuária. Conforme evidencia-se na **Figura 1**, o referido município está localizado no sudoeste do estado de Mato Grosso do Sul que, por sua vez, situa-se na Região Centro-Oeste do país.

Figura 1 – Localização geográfica do município de Jateí no estado de Mato Grosso do Sul



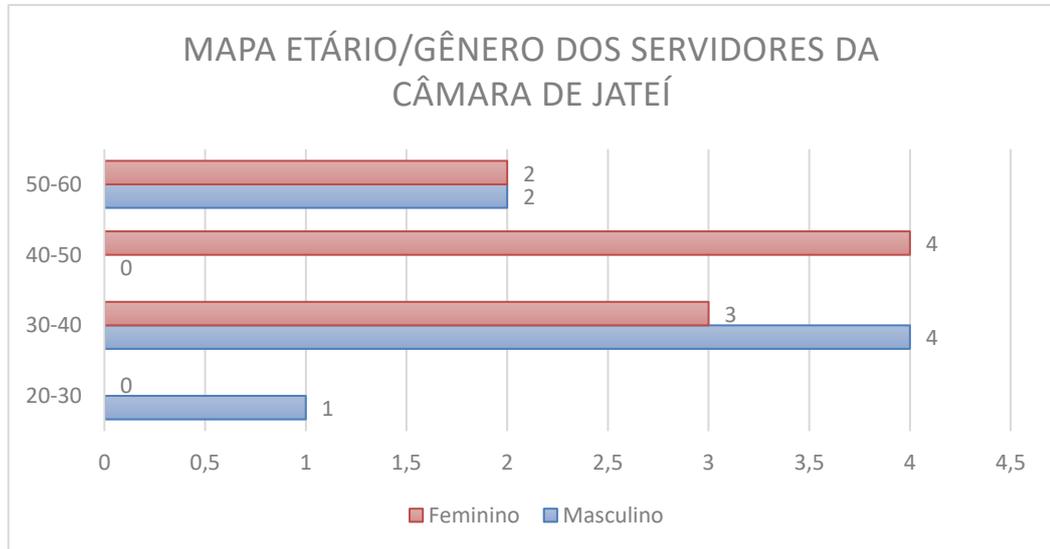
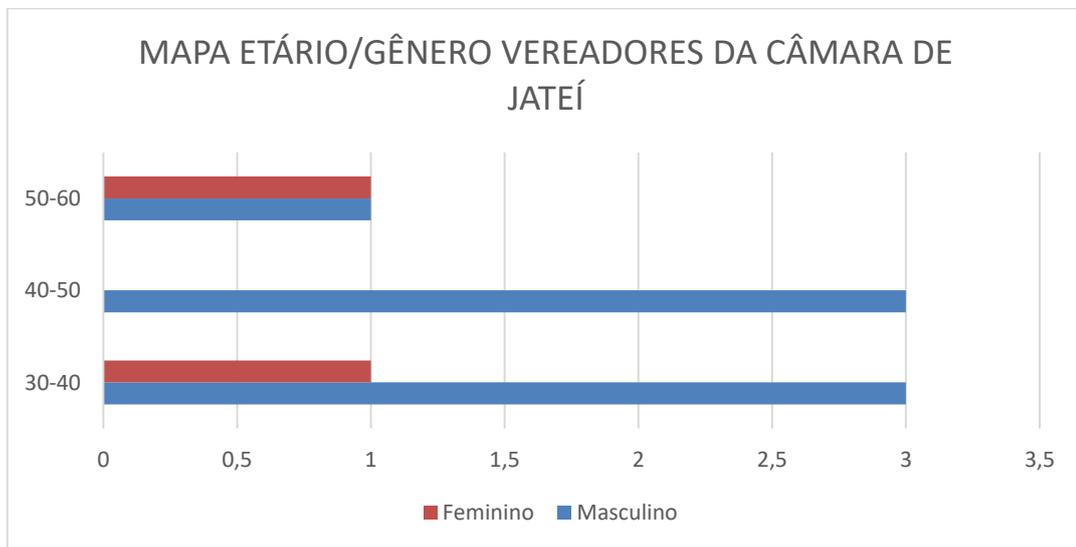
Fonte: Wikipédia (2022).

Segundo o IBGE, em 2022, enquanto esta dissertação é redigida, o município conta com população estimada em 4.015 pessoas e área territorial de 1.933,316 km². De acordo, também, com o Portal Cidades, do IBGE, o Produto Interno Bruto – PIB per capita de Jateí-MS atinge a soma de R\$ 75.005,78 e seu Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM é correspondente a 0,708 (BRASIL, 2022).

5.2 CARACTERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

A Câmara Municipal de Jateí-MS foi criada em 1965. No atual ano de 2022, possui sede em imóvel cedido pelo executivo e é composta por nove vereadores (JATEÍ, 2022). A Resolução da Câmara Nº 007/2017, publicada apenas no Diário Oficial e trazida a este trabalho como Anexo 1, demanda a existência de quatro cargos comissionados e 12 cargos de provimento efetivo.

O órgão conta hoje, portanto, com 16 servidores, sendo que sete são do sexo masculino e nove do sexo feminino, bem como, nove vereadores, figurando entre eles apenas duas mulheres. Para melhor percepção, veja-se os **quadros 2 e 3**, com descrição por idade e por gênero.

Quadro 2 – Mapa Etário/Gênero dos Servidores da Câmara Municipal de Jateí-MS**Quadro 3 – Mapa Etário e de Gênero dos Vereadores**

Depreende-se que, embora o quadro de servidores possua predominância feminina, com idade entre 30 e 50 anos, o inverso ocorre quando se avalia os vereadores, sendo sua maioria masculina e com faixa etária entre 30 e 50 anos.

5.3 INSTRUMENTOS E DESAFIOS DO *COMPLIANCE* PARA A GOVERNANÇA PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

A gestão pública, no entender de Leal (2020, p. 149), tem suas configurações “organizacionais e funcionais impactadas por multifacetados riscos advindos de modo inexorável das próprias relações sociais, marcadas que estão por hipercomplexidades econômicas, políticas, culturais e mesmo institucionais”.

Tais fenômenos apresentam desafios imensos, de um lado, políticas públicas são geradas para atender a tantas demandas consecutórias desses cenários; por outra via, são os mecanismos de controle, a transparência, a prestação de contas e a responsabilização dos administradores públicos – e mesmo privados –, haja vista os perigos oriundos de todos esses processos, muito especialmente os abusos de poder, os desvios de finalidade e a corrupção, tão recorrentes nos dias atuais (LEAL, 2020, p. 149).

Para organizar os instrumentos de *compliance* é necessário estabelecer a situação atual da organização, avaliando-se efetivamente quais serão os passos que o programa de integridade levará em conta. É certo destacar que não existe um modelo para sua aplicação, pois, cada órgão possui singularidades que merecem apreciação.

Busca-se, portanto, os moldes em que se encaixariam os pilares que fundamentam o programa. O Comitê Olímpico Brasileiro (SPALDING, 2016), por exemplo, foi noticiado pelo mundo todo para que fosse possível a criação de um cenário em que a governança se tornasse um legado. Com a edição de quatro novas leis, o mundo passou a ver o Brasil como um lugar onde a corrupção é menos tolerada e mais severamente punida.

A *Legal, Ethics and Compliance – LEC*, maior comunidade de *compliance* brasileira, por sua vez, estabelece dez pilares para a execução de um programa de integridade (LEC, 2017), quais sejam: suporte da alta administração; avaliação de riscos; código de conduta e políticas de *compliance*; controles internos; treinamento e comunicação; canais de denúncia; investigações internas; *due diligence*; auditoria e monitoramento e, por fim, diversidade e inclusão.

Nick Ciancio (2007) cita, também, sete pilares a serem adotados para a garantia de boas práticas de gestão. Afirma, assim, que são necessários: padrões e procedimentos; um encarregado para conduzir o programa; treinamentos; auditoria e monitoramento; canal de denúncias; avaliações periódicas e, por fim, responsabilização e prevenção.

Um programa de integridade como instrumento de *compliance* deve possuir relação direta com o órgão, até para a construção dos indicadores que serão utilizados para mensurar seu alcance, uma vez que os programas de integridade são o conjunto estruturado de ações construídas nos órgãos públicos direcionadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de condutas ilícitas (BARRETO; VIEIRA, 2021).

Leal (2020, p. 149) advoga que é necessário aprimorar as ferramentas de *compliance* para que sejam evitadas as “persecuções de ilícitos e imoralidades perpetradas tanto por agentes estatais como do mercado, dentre as quais o *compliance*, que pode ser tomado como espécie de controle interno da Administração Pública”. Todavia, não se trata de uma simples alteração, mas, sobretudo, de uma mudança de regulamentos que seja acompanhada de transformações “culturais paradigmáticas e de outros dispositivos fomentadores do controle”.

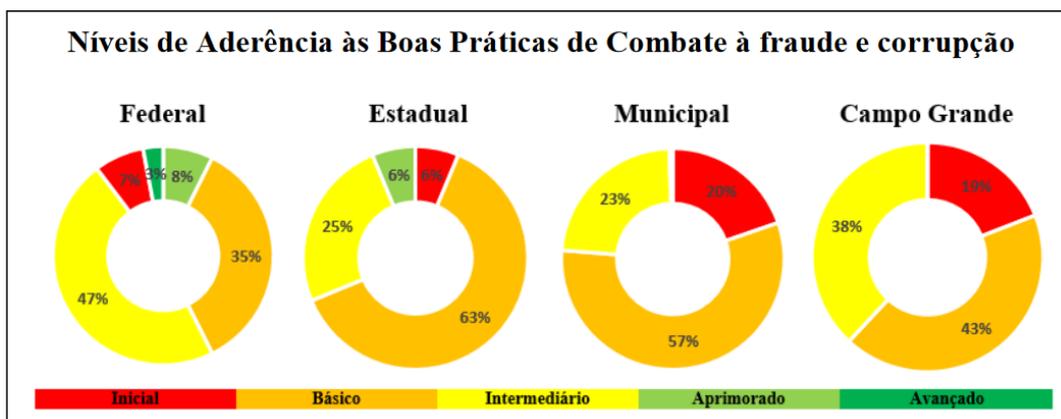
Nesse viés, analisando as normativas da Câmara Municipal de Jateí-MS, foi possível coletar 161 resoluções existentes que organizam a estrutura do órgão. Destaca-se, entre esses documentos, a Resolução Nº 004/1989, que instala a Câmara Municipal em Jateí (Anexo 2), e a resolução que institui o Regimento Interno do órgão (Anexo 10), sendo essa última o maior norte organizador da instituição.

Para corroborar com a pesquisa documental, foi necessária a aplicação de um questionário (Anexo 3) aos servidores do órgão investigado. A compilação de resultados (Anexo 4) serviu de base para a interpretação dos dados de acordo com os pilares supra delineados. Cumpre salientar que a aplicação do próprio questionário foi requerida ao gestor da instituição (Anexo 5) e devidamente deferida (Anexo 6).

Dessa forma, adotou-se o elo comum entre os pilares de um programa de integridade para a avaliação de dados e os critérios levados em consideração pela Auditoria Conjunta (CAMPO GRANDE, 2018) para a análise de riscos. Assim, segue a análise quanto a: 1) suporte da alta administração; 2) código de conduta e políticas de *compliance*; 3) controles internos; 4) treinamento e comunicação; 5) canais de denúncia; 6) investigações internas; 7) *due diligence* e 8) auditoria e monitoramento.

A implementação e a existência desses oito pilares mínimos supramencionados com mecanismos que permitam o monitoramento contínuo consistem em uma árdua tarefa. Relatório realizado pela Auditoria Conjunta (CAMPO GRANDE, 2018, p. 4) avaliou 282 organizações públicas em Mato Grosso do Sul. O documento apontou que 198 organizações municipais denotam baixa aderência aos mecanismos que evitam a prática de ilícitos.

Figura 2 – Níveis de Aderência às boas práticas de combate à fraude e corrupção



Fonte: Auditoria Conjunta (CAMPO GRANDE, 2018, p. 4).

O relatório indica 20% dos órgãos municipais em níveis iniciais, 57% em nível básico e 23% em nível intermediário, denotando que frente aos níveis estadual e federal, o município possui pouca aderência às boas práticas de combate à fraude e à corrupção.

Em pesquisa realizada por Barreto e Vieira (2021, p. 450) evidencia-se a mesma constatação. Diante desse dado, os autores enfatizam que a ausência da adoção de práticas de “gestão de riscos nos programas de integridade da esfera municipal deixa transparecer de imediato uma possível fragilidade na capacidade gerencial que, por si só, compromete a efetividade das medidas anticorrupção”.

5.4 DOS PILARES DAS BOAS PRÁTICAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO E À FRAUDE

Em detida análise das 161 resoluções mapeadas na Câmara Municipal de Jateí-MS, apenas há mecanismos de controle estabelecidos pela Resolução N° 003/2001, que estabelece o Regimento Interno da Câmara; pelas resoluções N° 001 e 002 de 2007 e N° 003/2014, que disciplinam o uso do veículo oficial, e pelas resoluções N° 002/2009 e N° 006 e 007 de 2017, que disciplinam as atribuições dos cargos e sua estrutura administrativa.

Embora flagrantemente contrário, já que o artigo 110, nos incisos V, X e XI do Regimento Interno (Anexo 10), determina que os atos de natureza administrativa, ou seja, de organização, da Câmara Municipal serão revestidos pela forma de resolução, houve a edição da Lei N° 649/2015 (JATEÍ, 2015) e não de resolução, como descrito pelo próprio Regimento

Interno. Tal lei vem a instituir o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Jateí-MS e a Lei Complementar Nº 48/2016 (JATEÍ, 2016) reestrutura cargos, em confronto direto com a Resolução Nº 002/2019.

ART. 110 - Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara de natureza político e administrativo, não sujeito a sanção do Executivo Municipal, e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, à Mesa Diretora e aos Vereadores.

§1º - Constitui matéria de Projeto de Resolução:

I - Destituição da Mesa Diretora ou qualquer de seus membros;

II - Elaboração e reforma do Regimento Interno;

III - Julgamento de recursos interpostos;

IV - Constituição de Comissões Especiais, para estudos, parlamentar de inquérito, de representação e processante;

V - Organização dos serviços administrativos da Câmara;

VI - Perda do mandato do Vereador por extinção ou por renúncia;

VII - Concessão de licença do Vereador para missão temporária, para trato de interesse particular ou para tratamento de saúde;

VIII - Conclusão de Comissões Parlamentares de Inquérito;

IX - Convocação de Secretários Municipais para prestar informações à Câmara, sobre matéria de sua competência;

X - Qualquer matéria de natureza regimental; e

XI - Todo e qualquer assunto de sua economia mista de caráter geral e normativo.

§2º - A iniciativa dos Projetos de Resoluções será de iniciativa da Mesa Diretora, das Comissões e dos Vereadores, observando as disposições regimentais.

§3º - Constitui Resolução a ser expedido pela Mesa Diretora ou por seu Presidente, independente de pronunciamento do Plenário, por indicativo aprovado pelos seus membros em sessão, os atos relativos aos incisos I, II, VI, VII, VIII e IX.

(grifo nosso)

Para que fosse possível atingir o propósito deste trabalho, realizou-se a submissão de um questionário em que as perguntas foram estruturadas pela escala de cinco pontos – muito baixo, baixo, médio, alto e muito alto –, a fim de que o objetivo exploratório da percepção dos servidores fosse delineado. Por se tratar de um órgão com poucos agentes – 16 servidores e nove vereadores –, submeteu-se o questionário a todos eles no período englobado entre 25 de novembro de 2021 e 5 de dezembro de 2021. Houve o retorno de todos os servidores e a não devolutiva por parte dos sujeitos vereadores.

A não participação dos vereadores na composição das respostas ao questionário pode sinalizar um indicativo de não envolvimento com a compreensão da dinâmica administrativo institucional da casa, bem como, o desconhecimento da necessidade de se pautar debates a respeito de boas práticas de gestão pública.

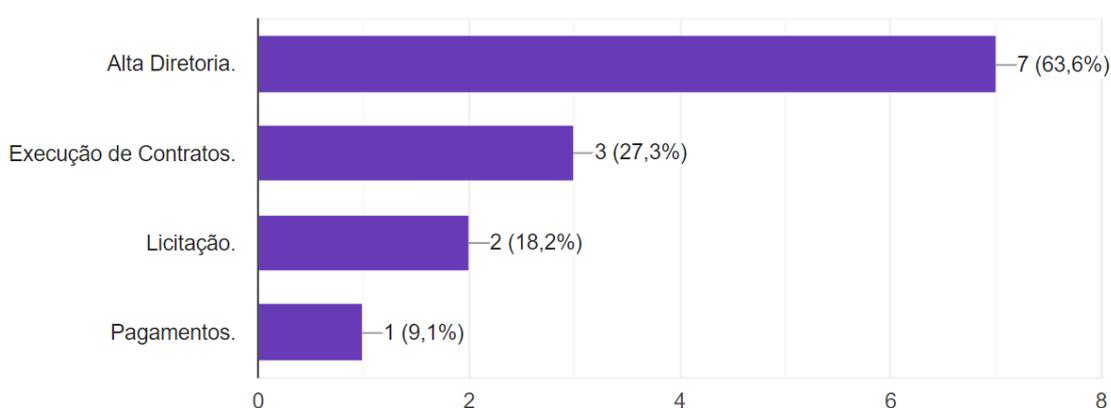
Torrens (2018) aponta que a Câmara Municipal representa um espaço privilegiado do exercício da representação popular por meio de práticas democráticas, o que ilustra a

centralidade do parlamento como espelho da sociedade. Sendo assim, os vereadores, por sua legítima prerrogativa de representatividade e pelo simbolismo que exercem, deveriam se envolver com as demandas político-administrativas do parlamento, sobretudo, com o anseio de que essa perspectiva também possa resultar na melhoria e na transparência de suas próprias funções no legislativo.

Em que pese a ausência de respostas dos vereadores para contribuir com o desenvolvimento da pesquisa, o questionário foi aplicado entre os servidores da Câmara, estruturado a partir de cinco seções, sendo elas: 1 – gestão de risco; 2 – governança; 3 – mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento; 4 – existência de Código de Conduta e Integridade e 5 – canal de denúncias.

Embora a alta direção do órgão, por meio da presidência, tenha aquiescido à submissão de todos os questionários e demonstrado boa-fé na execução do programa, a percepção dos servidores é a de que a área com maior risco de corrupção é, justamente, a alta diretoria. Como se vê no **Quadro 4**, a maioria dos servidores, 63,7%, aponta a alta direção como área mais sensível à corrupção no órgão legislativo, seguida pelas áreas de execução de contratos (27,3%), de licitação (18,2%) e de pagamentos (9,1%).

Quadro 4 – Áreas de maior risco de corrupção na Câmara Municipal

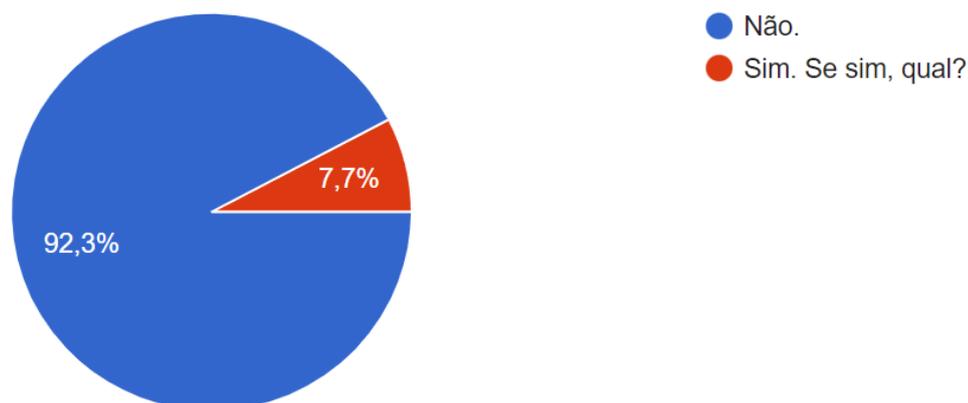


Fonte: Elaboração própria (2022).

Quanto à existência de código de conduta e de políticas de *compliance*, não se encontrou qualquer menção específica ao tema ou que ao menos desse diretrizes comportamentais de como proceder nas relações com terceiros ou com o próprio órgão. A

percepção dos servidores também coaduna com a inexistência dessas ferramentas, tendo em vista que a maioria respondeu não existir qualquer gestão de risco ou mecanismo do tipo.

Quadro 5 - Perspectivas quanto à gestão de risco de corrupção e mecanismos de mitigação



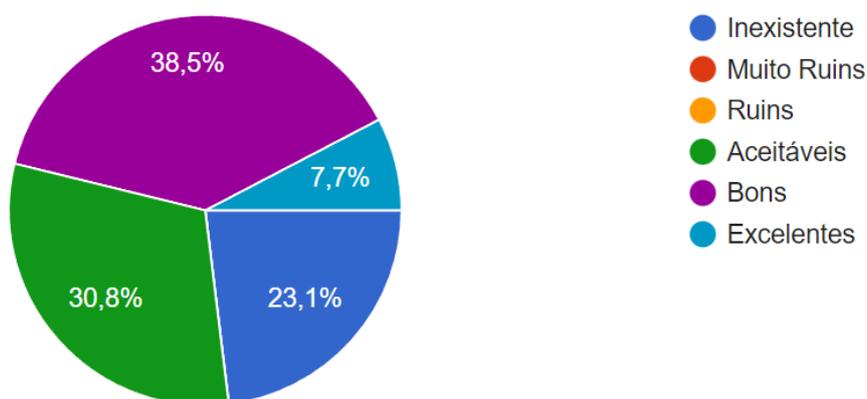
Fonte: Elaboração própria (2022).

No tocante aos controles internos, há, como mencionado anteriormente, a edição da Lei Nº 649/2015 (JATEÍ, 2015), que regulamenta o sistema de controle interno da Câmara. Todavia, padece de insanável vício formal, já que o instrumento adequado como disposto é a resolução, conforme o Regimento Interno da casa. Há, também, a Resolução Nº 007/2017 (Anexo 1), que estabelece a estrutura da Câmara Municipal e prevê o cargo de “Analista de Planejamento e Controle” com atribuições de controle interno, como executar programas de auditoria interna de gestão e procedimentos de controle local, recomendando medidas de correção, de otimização e de aprimoramento dos trabalhos.

Para Torrens (2018), o trabalho realizado no Poder Legislativo engloba restritamente as discussões parlamentares atinentes às agendas de pautas políticas. As prerrogativas da Câmara de Vereadores envolvem um processo ritualizado de atividades profissionais, tanto voltadas para a produção externa de legislações que visem assegurar melhorias para a sociedade, quanto referentes à administração interna, que devem estar sujeitas a controles e ao julgamento político, moral e legal. Nesse sentido, a organização e a lisura do arcabouço institucional legislativo devem estar pavimentadas por instrumentos de governança, dentre eles, o *compliance*.

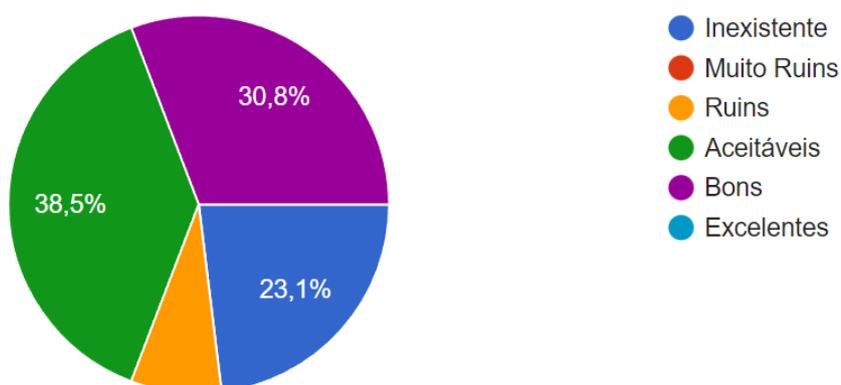
Embora inexistente a previsão de qualquer mecanismo de prevenção, de detecção ou de investigação regulamentado no órgão, a percepção dos servidores é de que esses mecanismos são bons, conforme **quadros 6, 7 e 8**.

Quadro 6 – Perspectivas quanto à existência de mecanismos de prevenção

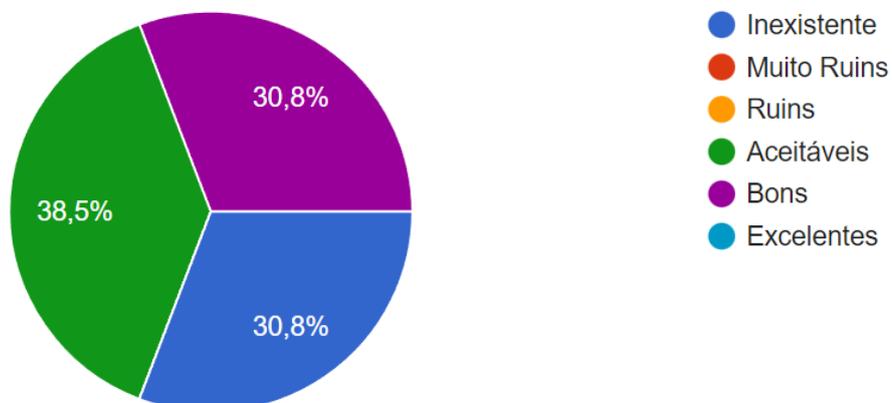


Fonte: Elaboração própria (2022).

Quadro 7 – Perspectivas quanto à existência de mecanismos de detecção

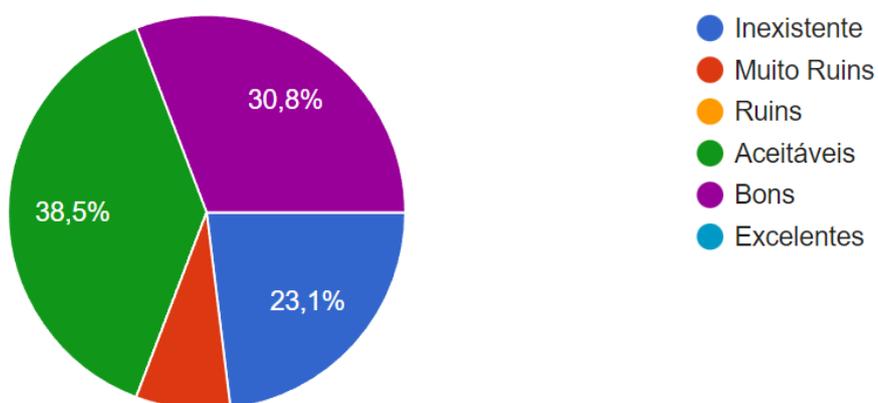


Fonte: Elaboração própria (2022).

Quadro 8 - Perspectivas quanto à existência de mecanismos de investigação

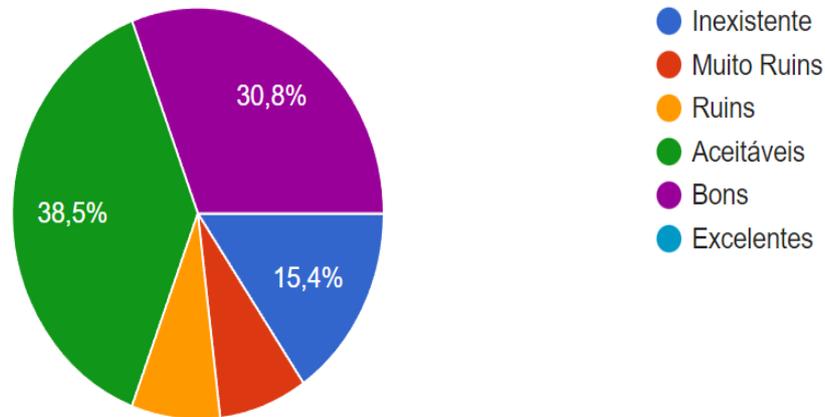
Fonte: Elaboração própria (2022).

Quanto aos mecanismos de correção e de monitoramento, os dados apresentados nos **quadros 9 e 10** demonstram que a maioria dos servidores também considera que não existem tais instrumentos na Câmara Municipal de Jateí-MS e apontam que seriam aceitáveis, caso houvesse sua existência.

Quadro 9 – Perspectivas quanto à existência de mecanismos de correção

Fonte: Elaboração própria (2022).

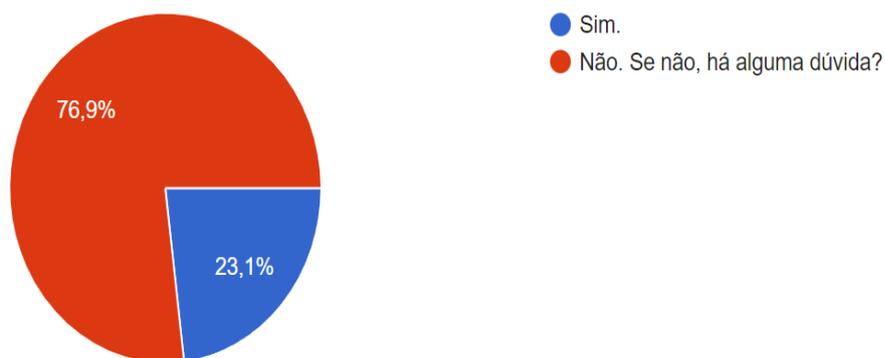
Quadro 10 – Perspectivas quanto à existência de mecanismos de monitoramento



Fonte: Elaboração própria (2022).

É preciso registrar que quanto ao treinamento e à comunicação, não há nenhuma regulamentação de como serão administrados ou oferecidos treinamentos aos servidores efetivos ou comissionados que venham a ocupar cargos. O fato corrobora com as respostas ao questionário, em que a maioria (76,9%) dos servidores respondeu não ter realizado qualquer treinamento para exercer sua função, conforme o **Quadro 11**. Também não há qualquer outro documento que demonstre ter ocorrido treinamentos de servidores para sua atuação e/ou que institui a necessidade dessa prática como algo regulamentado no órgão.

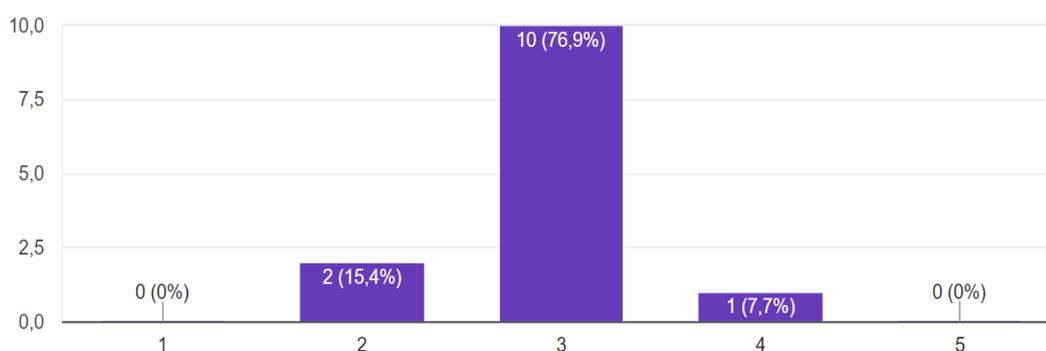
Quadro 11 – Perspectiva sobre a existência de treinamento



Fonte: Elaboração própria (2022).

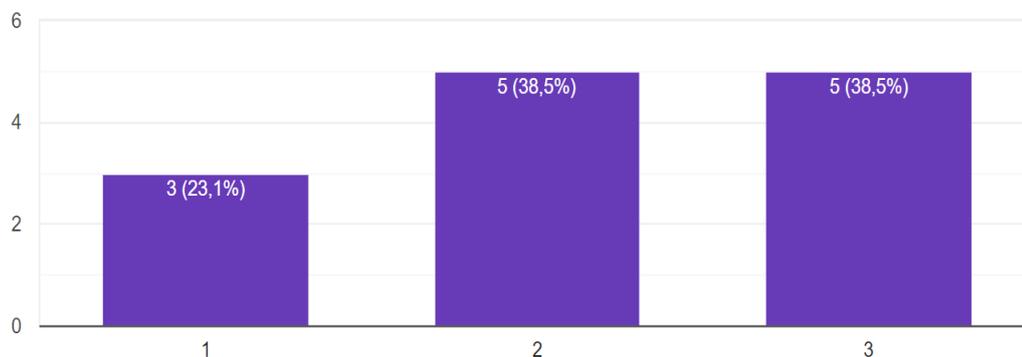
No que concerne a investigações internas, não há regulamentações sobre como serão conduzidas ou qualquer previsão de sua execução. Tal inexistência é evidenciada, também, na percepção dos servidores. A maioria dos sujeitos (76,9%) sinaliza que o nível de transparência das decisões é médio, como demonstra o **Quadro 12**:

Quadro 12 – Perspectiva e avaliação sobre a transparência das decisões



Fonte: Elaboração própria (2022).

Outro ponto que auxilia a condução de práticas de *compliance* na gestão é o instituto da *due diligence*, que permite se fazer investigações com agentes externos, como os contratantes de licitações, para que o bem público seja alcançado. E, nesse sentido, também a existência de um canal de denúncias para que seja possível reportar anonimamente e com segurança para aquele que o faz – *whistleblower*. Não se encontrou em nenhuma das 161 resoluções avaliadas a regulamentação da adoção dessa ferramenta no rito administrativo do órgão. No mesmo sentido, o questionário demonstra a percepção de necessária/extremamente necessária a importância da existência de tal instrumento.

Quadro 13 – Perspectiva e avaliação sobre a transparência das decisões

Fonte: Elaboração própria (2022).

A análise dos dados demonstrou baixa aderência – com base na inexistência de regulamentações e na percepção dos servidores – a um programa de *compliance* de acordo com os oito pilares mínimos, que seriam: 1) suporte da alta administração; 2) código de conduta e políticas de *compliance*; 3) controles internos; 4) treinamento e comunicação; 5) canais de denúncia; 6) investigações internas; 7) *due diligence* e 8) auditoria e monitoramento.

O Poder Legislativo Municipal é o amálgama de convergências e divergências políticas, opções diferenciadas, conflito de interesses e orientações ideológicas distintas voltadas para o interesse comum, mas também com manifestações de interesses clientelistas, pessoais ou corporativos no trabalho do legislador. Este modelo de democracia representativa possui condições de operar a dinâmica de interação entre os representantes e a sociedade que os elegeu, na medida em que existam mecanismos institucionais que permitam ao representado o conhecimento, o controle e a fiscalização dos atos dos representantes eleitos (TORRENS, 2018, p. 135).

Dessa forma, a existência de um código de conduta é medida crível para que seja possível delinear algumas direções para que o órgão possa oferecer aos servidores e aos agentes políticos condutas de boas práticas de governança, posto que a análise dos dados supratranscritos sugeriu a falta de transparência e de normatizações. “Daí porque a necessidade imperiosa de existirem critérios claros de identificação dos elementos constitutivos necessários para que o *compliance* cumpra suas funções” (LEAL, 2020, p. 164).

É necessário que se tenha claro, em face do todo expendido, que o controle interno exigido da Administração Pública pela Constituição brasileira não se restringe à adoção de ferramentas de integridade por parte dos órgãos públicos, mas estes configuram espécies de controle recomendados nomeadamente à prevenção de ilícitos que possam ser cometidos. [...] Os conjuntos de medidas aqui enfrentadas dizem respeito às práticas que têm por finalidade otimizar o desempenho do Estado na gestão do interesse público e, ao mesmo tempo, proteger todas as partes envolvidas com transparência e equidade (LEAL, 2020, p. 165).

Nesse contexto, ressalta-se a importância da regulação dos programas de *compliance* na gestão pública, ou seja, políticas e ferramentas voltadas ao controle e à integridade, de modo que se garanta o interesse público, “aperfeiçoando os processos e os procedimentos de transparência e de responsabilidade dos atos de gestão” (LEAL, 2020, p. 165).

No caso dessa análise, significa olhar para a gestão pública da Câmara de Vereadores vislumbrando a adoção de uma conduta institucional convergente com uma cultura organizacional alicerçada na transparência, eficiência e lisura dos ritos laborais. Frente ao exposto, a seguir, apresenta-se a sistematização de diretrizes de um programa de *compliance* direcionado ao Poder Legislativo de Jateí-MS.

6 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

Este capítulo busca trabalhar as diretrizes que podem servir como parâmetro para a elaboração de um código de conduta para a Câmara Municipal de Jateí-MS. Seu desenvolvimento foi baseado na pesquisa desenvolvida no referido órgão e vislumbra se materializar em instrumentos de *compliance* para orientação e normatização de procedimentos.

6.1 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

Após a enumeração de possíveis instrumentos que o *compliance* possibilita para que se alcance um maior agir ético, é preciso definir em uma Proposta de Intervenção pelo menos as bases que possam em uma futura discussão legislativa entregar benefícios à Administração Pública.

Corroborando com o texto sugerido que comporá o produto técnico necessário, conforme o artigo 18 do Regulamento deste programa (PROFIAP, 2019), que neste trabalho se apresente uma análise situacional com a elaboração do respectivo produto técnico. Por sua vez, o produto técnico escolhido se configura na sugestão de norma ou de marco regulatório consubstanciando na proposta de uma minuta de resolução para que se crie o Código de Conduta da Câmara Municipal de Jateí-MS. Trata-se de uma proposição voltada à melhoria da gestão pública da referida instituição frente à inexistência de mecanismos que permitam coibir ilícitos, garantindo, desse modo, que quaisquer condutas lesivas possam chegar ao conhecimento dos gestores por meio de um canal de denúncias. Assim sendo, a Proposta de Intervenção foi sistematizada em uma minuta de resolução que compreende 24 artigos, a saber:

Quadro 14 – Proposição da composição do Código de Conduta conforme os riscos pesquisados

Recomendação	Motivo	Existência nas resoluções	Como realizar
Criação e definição de um código de conduta.	Permitir a existência de uma referência sobre comportamento no órgão.	Não	Art. 1º - Código de conduta é a compilação regras que orientam a atuação dos servidores e dos agentes políticos com práticas

			organizacionais.
Estabelecer a finalidade do código de conduta e sua organização.	Elencar os agentes que se submetem à fiscalização de condutas e quando e por quem serão elaboradas as missões, as visões e os valores da gestão.	Não	<p>Art. 3º - Este Código de Conduta visa assegurar práticas lícitas de governança pública para a Câmara Municipal de Jateí-MS e se aplica aos agentes políticos, servidores, colaboradores e terceiros que possuam qualquer tipo de relacionamento com o referido órgão.</p> <p>Art. 4º - No momento da posse da nova mesa diretora ela elaborará em conjunto quais são as missões, visões e valores de sua gestão. Deverá, também, disponibilizar as ferramentas estratégicas e operacionais da gestão coadunando com o princípio do planejamento.</p>
Reformar o instrumento de treinamentos e estabelecer os motivos que um programa de <i>compliance</i> por meio do Código de Conduta buscam.	Propor treinamentos, conscientização de todos os agentes, fortalecer, consolidar e difundir os treinamentos.	Não	<p>Art. 5º - O código de Conduta da Câmara de Jateí-MS tem como objetivo:</p> <p>I – treinar, conscientizar e sensibilizar todos os envolvidos sobre o comportamento moral e ético baseado em todos os valores legais e princípios decorrentes das boas práticas de governança pública;</p> <p>II – consolidar, nortear e difundir os parâmetros que orientem com clareza a conduta, a ética e o respeito mútuo;</p> <p>III – criar um ambiente laboral adequado;</p> <p>IV – fortalecer a imagem da Câmara Municipal de Jateí-MS perante a sociedade, fornecedores, parceiros, órgãos de controle externo e demais instituições;</p> <p>V – traçar parâmetros e fluxograma das atividades comuns do órgão que ficarão sujeitos a fiscalização do Controle Interno, cuja elaboração pode ser exclusiva deste ou de órgãos afins convidados;</p> <p>VI – compete, também, ao Controle Interno, a partir da edição de Instrução Normativa – IN, estabelecer o como agir com terceiros, principalmente, no que concerne ao fornecimento de informações sensíveis nos termos da Lei Federal Nº 13.709/2018;</p> <p>VII – regulamentar os casos de conflito de interesses;</p> <p>VIII – estabelecer penalidades e informar o ocorrido para que sirva como o documento inicial do Processo Disciplinar Administrativo – PAD em caso de servidor, do encaminhamento do plenário em caso</p>

			de falta do agente político e ao órgão competente, em caso de ilícito praticado por terceiro;
Reforço das condutas positivas de acordo com a principiologia adequada à função.	Fortalecer a figura do <i>whistleblower</i> ao se definir a conduta de denúncia e descrevendo condutas que se esperam para o crescimento do órgão.	Não	Art. 7º - O convívio no meio ambiente laboral deve ser baseado na cordialidade e no respeito mútuo independentemente da posição hierárquica, cargo, emprego ou função. De forma que são esperadas as seguintes condutas: I – compartilhamento de conhecimentos e informações necessárias ao exercício das atividades institucionais, salvo o sigilo frente a terceiros; II – zelar pela utilização dos recursos materiais evitando o desperdício, bem como, a correta utilização de equipamentos e serviços jamais dispondo-os a quem quer que seja sem a devida documentação e aviso ao setor competente pelo patrimônio; III – não permitir que interesses de ordem subjetiva ou pessoal interfiram no trato com todos os colaboradores e prejudiquem o correto andar dos procedimentos internos; IV – não atacar a imagem da Câmara Municipal de Jateí-MS no ambiente ou fora dele por qualquer meio ou a reputação de qualquer um de seus integrantes, sendo motivo para a punição; V – não emitir opinião ou praticar qualquer ato que possam ensejar preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo, opinião, filiação político-ideológica, posição social, bem como, qualquer outra que possa perturbar a integridade psicológica ou causar constrangimento aos demais no ambiente de trabalho; VI – não emitir acusação infundada a qualquer servidor, prestador de serviço, agente político atribuindo infração de que se saber ser inocente; VII – não adentrar no ambiente do órgão sob efeito de álcool ou entorpecentes; VIII – omitir-se ao presenciar a prática de qualquer forma de discriminação ou ilícito ético, civil ou criminal sob pena de que tal omissão também seja punida.
Estabelecer condutas vedadas que possam criar conflitos de interesses no órgão.	Busca criar um mecanismo que possibilite a apuração e seja uma referência ética para a condutas	Não	Art. 12 – É vedada a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens exceto as decorrentes de premiações. Art. 13 – O conflito de interesses

	vedadas, bem como, informar o órgão de alterações patrimoniais substanciais.		deve ser prevenido ao adotar uma ou mais das seguintes providências: I – encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo ou funções públicas enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses, obedecendo a este Código e a legislação em vigor sob pena de punição; II – alienar bens e direitos que integrem seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar o conflito de interesses; III – comunicar expressamente a sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros do plenário que faça parte, sendo que em caso de decisão, abster-se de votar ou participar da discussão do assunto.
Delimitar o uso da informação dentro do órgão e a propagações de informações públicas para garantir o direito de todos à informação.	Balizar a regra de informação pública resguardando as informações sensíveis ao órgão e ao próprio servidor.	Não.	Art. 14 – As informações, em regra, são públicas, todavia, devem todos os abrangidos por esta resolução: I – assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como o preceito geral e regra, bem como, o sigilo como exceção em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos desta regulação e da Administração Pública em geral; II – zelar pelas informações sigilosas, sensíveis, que atentem contra a privacidade ou aquelas que se tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social; III – não exigir motivos ou promover qualquer empecilho para que se entregue informações públicas as quem tenha interesse; IV – não retardar de nenhuma forma a disponibilidade de informações ou fornecer informação incorreta, incompleta ou imprecisa sob pena de responsabilização; V – comunicar imediatamente aos superiores hierárquicos ou pares do órgão colegiado toda e qualquer forma de manipulação indevida, desvio da informação, situação de vulnerabilidade ou fragilidade que se tenha conhecimento.
Delimitar a conduta dos agentes do órgão frente aos terceiros.	Conforme o relatório é potencial à corrupção e à fraude a inexistência de regramento que limite o relacionamento entre fornecedores e o órgão público.	Não	Art. 20 – O relacionamento com os fornecedores, parceiros e terceiros deve observar: I – a impossibilidade de frustrar ou fraudar qualquer documento ou ato mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, observando-se sempre o caráter competitivo da licitação;

			<p>II – a impossibilidade de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;</p> <p>III – jamais afastar ou procurar afastar licitante por qualquer meio;</p> <p>IV – a impossibilidade de obtenção de qualquer vantagem ou benefício mesmo que de caráter gratuito para o favorecimento de licitante ou a para a prorrogação de contratos celebrados com o órgão.</p>
<p>Propor um comitê de avaliação múltiplo para avaliar as infrações cometidas.</p>	<p>Um comitê cuja composição é fruto de sorteio tende a se tornar mais imparcial e sua alternância a reforça.</p>	Não.	<p>Art. 21 – O comitê será composto por 3 (três) servidores efetivos da Câmara Municipal mediante sorteio no início da sessão legislativa com o apoio da Procuradoria e da Controladoria Interna da casa e possui as seguintes atribuições:</p> <p>I – receber, apurar e analisar denúncias de ações em desacordo com este Código;</p> <p>II – possibilitar o contraditório estabelecendo a ampla defesa e o prazo de 10 dias úteis para a apresentação a defesa do indiciado;</p> <p>III – julgar as ações com base nas informações apuradas concluindo pelo arquivamento da denúncia ou a recomendação a procuradoria para que busque o meio de aplicar as penalidades cabíveis;</p> <p>IV – requisitar a quaisquer áreas da Câmara Municipal de Jateí-MS informações e documentos necessários para o desempenho de sua função, inclusive ao Plenário, Mesa Diretora e Presidência;</p> <p>V – responder consultas referentes ao Código de Conduta para sanar eventuais dúvidas e deliberar sobre casos omissos.</p> <p>Parágrafo único. Os membros do comitê assinarão termo de responsabilidade assim que for feito o sorteio e só poderão se eximir de sua responsabilidade mediante motivo justificado.</p>
<p>A criação de um canal de denúncias.</p>	<p>Possibilitar a apuração de ilícitos e reforçar negativamente a sua ocorrência.</p>	Não	<p>Art. 22 – As denúncias sobre a ocorrência de qualquer ilícito deverão ser realizadas por meio de requerimento escrito e anônimo em urna previamente estabelecida no órgão ou por e-mail a ser definido pelo Comitê e que garanta o anonimato do denunciante.</p>
<p>Estabelecer penas aos ilícitos éticos cometidos.</p>	<p>Reforçar o agir ético dentro do órgão e estabelecer os parâmetros para o procedimento da</p>	Não	<p>Art. 23 – Salvo o encaminhamento de ilícitos penais e civis para os respectivos órgãos de punição, poderá o comitê aplicar as seguintes penas aos ilícitos éticos ou administrativos:</p>

	punição.	<p>I – Advertência de modo verbal ou escrito de forma apenas a reiterar condutas brandas e de pouca relevância para o órgão;</p> <p>II – Suspensão disciplinar em caso de reiterado de conduta branda ou de ilícitos que, embora graves, não ensejem outras punições como a criminal ou cível cuja limitação máximo é de 30 dias;</p> <p>III – Demissão que é a pena mais grave e deve ser garantida a ampla defesa e o contraditório e só aplicável mediante as condutas que ensejam ilícitos penais.</p>
--	----------	--

Fonte: Elaboração própria (2022).

No Anexo 8 são apresentadas de modo mais detalhado as especificidades de cada um dos artigos previstos na presente minuta. A possível adoção dessas práticas pode ser, inclusive, ampliada, garantindo que mais condutas sejam tipificadas e, portanto, exigidas no caso de condutas esperadas ou coibidas, através do competente mecanismo de investigação no caso das rechaçadas.

A proposta de resolução busca o propósito geral, amplo e final desta dissertação, que é propor um marco normativo que possa direcionar as condutas dos servidores e dos agentes políticos da Câmara Municipal de Jateí-MS, consolidando uma gestão com base em dados, possibilitando treinamento e recorrentemente avaliando os resultados para a melhoria do órgão.

A análise documental evidenciou a inexistência de mecanismos que pudessem direcionar o agir ético de todos os agentes do órgão, o que pode ampliar o cenário de risco. A análise do instrumento aplicado em campo – o questionário posto aos servidores do órgão – também confirmou desconhecimento de grande parte das regras, sendo que, inclusive, foi reiterada a inexistência de treinamentos nas respostas do questionário.

Diante disso, buscou-se a elaboração da minuta de um projeto de resolução para a criação do Código de Conduta e Gestão Ética e de Integridade da Câmara Municipal de Jateí-MS, que sugere a abordagem dos principais mecanismos de *compliance*, que possam guiar uma discussão e sua eventual implementação no referido órgão.

6.2 DO PRODUTO TÉCNICO

No primeiro capítulo foi possível compreender as heranças culturais e o sistema federalista brasileiro em que a Câmara Municipal de Jateí-MS está inserida. O segundo, é responsável por identificar instrumentos de *compliance* que possam servir de base para a criação da Proposta de Intervenção, que consiste em uma minuta de marco regulatório para sanar a constatação evidenciada na pesquisa referente à inexistência de regulamentação sobre o tema no órgão investigado.

Para a formulação desta Proposta de Resolução foram considerados 11 capítulos: 1) parte geral – que descreve o que é o Código de Conduta e a quem se aplica; 2) das atividades – que estabelece as situações mais comuns e a conduta esperada; 3) das vedações – que elenca situações de não fazer; 4) do sigilo das informações – que indica o que se fazer com as informações recebidas e/ou requeridas; 5) das atividades de natureza eleitoral – tendo em vista a natureza do órgão e reiterando vedações; 6) da conduta ética esperada frente aos bens – fortalecer e reiterar o zelo pelo patrimônio público; 7) do relacionamento com terceiros – descrevendo as condutas frente a fornecedores, a prestadores de serviço e a terceiros; 8) do comitê de avaliação – que estabelece a composição do comitê que avaliará as apurações de denúncia; 9) do canal de denúncias – criando o mecanismo para que se apure o fato; 10) das penas aplicáveis – que enumera punições administrativas aos ilícitos apurados e, por fim, 11) das disposições finais e transitórias – que visa a inclusão de quaisquer outros instrumentos que possam ser implementados para que se busque o agir desejado, nesse caso, representado pelo treinamento periódico.

Respeitando os capítulos retromencionados e, de acordo com a tabulação já utilizada pelo órgão, oferece-se a Proposta de Resolução apresentada detalhadamente no Anexo 8, para que se possa avaliar as possibilidades de condutas que devem ser mapeadas, como as esperadas e as vedadas, bem como, de implementação de instrumento, que vem a ser o canal de denúncias. Acompanha o Relatório Técnico, também no Anexo 8, que corresponde a um material didático de rápida visualização da pesquisa e, conseqüentemente, do produto técnico oferecido.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em busca de se alçarem na estima pública, políticos insuflam seus discursos com temas anticorrupção sem, entretanto, colocar em pauta projetos que, efetivamente, norteiem ações na gestão pública para esse fim. Tal falta de interesse dos políticos, somada à ausência de regulamentação dentro da gestão pública e à cultura coronelista, que ainda é muito forte em pequenos municípios do país, corrobora para que as ações públicas sejam voltadas ao interesse pessoal, relegando a possibilidade de uma governança ética ao ideário de governança ética da política brasileira.

Considerando o problema em tela, o objetivo desta pesquisa foi explorar a possibilidade de sistematizar um projeto para o combate à corrupção, como o *compliance* e os instrumentos necessários e cabíveis, para que este se configure em uma ação de governança hábil, principalmente, no setor do legislativo. Para tanto, foi necessário investigar a realidade da gestão da Câmara Municipal de Jateí-MS a partir de uma análise de dados bibliográficos, documentais e de campo.

Preliminarmente, explanou-se os aspectos históricos do federalismo no Brasil a fim de se compreender que o município, como ente federativo, apresenta-se dependente do governo federal devido a sua herança de centralizador de poder frente às outras esferas de governo. Esse cenário configura o federalismo atual que, no geral, foi pouco modernizado no decorrer da edição de constituições no país. Notou-se que esse modelo centralizador e autoritário, que recebe forte influência da carga cultural de cunho coronelista na condução das gestões, sobretudo, nos municipais, pode ser minimizado e até transformado a partir de práticas de *compliance*. Logo, buscou-se uma proposição de regulamentação de normas voltada à materialização de instrumentos de *compliance* para fomentar a adoção de boas práticas de governança.

No que concerne à implementação de um projeto para o combate à corrupção, pôs-se em evidência o *compliance* como um dos principais meios, por se tratar de um conjunto de regras, de padrões e de procedimentos éticos e legais que desenha a linha mestra para orientar o comportamento de determinada instituição, bem como, a atitude de seus funcionários. Para isso, faz-se necessário atentar-se à importância de se realizar ações para a prevenção, a detecção e o combate a atos inconcessos antes do desenvolvimento periódico das fases do *compliance* – estabelecimento, incorporação e aplicação –, já que esse seria um cenário ainda

pior do que a inexistência do programa em si, pois buscaria apenas simular a aderência a boas práticas.

Subsequente, mas ainda sobre a proposição de práticas de *compliance*, foi essencial elucidar os instrumentos pelos quais esse projeto atua: treinamentos corporativos; *due diligence* – verificação do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas com quem se contrata (empresário ou terceiros) – e meios de monitoramento e de revisão do programa, como a criação do canal de denúncias, onde se estabelece o termo *whistleblowing*, que faz referência a anúncio a respeito de uma conduta que não era de conhecimento da organização e que, por um ato verbal ou escrito, o assoprador leva ao conhecimento da autoridade para ela que avalie se tal comportamento é, efetivamente, ilícito.

Apesar de um dos objetivos do presente estudo corresponder a compreender a importância e as formas de implementação do *compliance* no âmbito de políticas públicas de uma forma geral, o escopo da pesquisa encontra-se mais precisamente no ambiente do legislativo, sendo o objeto em análise a gestão pública da Câmara Municipal de Jateí-MS, onde o autor atua, também, como procurador. Esse elemento foi motivador do interesse pela realização da referida investigação. Além disso, de forma oportuna, o legislativo se mostra como um dos mais importantes espaços na esfera pública para se combater a corrupção, dado que as funções precípuas do legislativo – criação legislativa e controle social – podem alterar o ordenamento jurídico para que se privilegie interesses próprios.

Em busca de elaborar diretrizes gerais – programa de *compliance* – para a Câmara Municipal de Jateí-MS, que poderão servir, também, como referência para outras instituições de estrutura similar, foi verificado como embargo do projeto a natureza representativa do legislativo, o que implica, inicialmente, na divisão do poder decisório que pode conflitar com a manutenção de uma postura ética. Em seguida, refletiu-se sobre as vias gerais para fortalecer a criação de um código de conduta: canais de denúncia; fortalecimento do controle interno e proteção aos servidores que denunciem esquemas de corrupção.

Foi observado no decorrer do estudo bibliográfico que as organizações públicas, precisamente as municipais, possuem baixa aderência aos mecanismos que evitam a prática de ilícitos. Assim, a fim de prosseguir com o objetivo de se realizar o diagnóstico qualitativo situacional necessário para a proposição da implementação de um programa de *compliance* na Câmara Municipal de Jateí-MS, foi necessário mapear as deficiências na gestão pública a partir de uma abordagem quantitativa feita por meio da submissão de questionários aos servidores que ali atuam.

Por fim, refletidos os resultados obtidos nos questionários, notou-se que há baixa aderência, sob a percepção dos servidores, às regulamentações. Tal fato se deve à grande deficiência ou até à inexistência de instrumentos utilizados pelo *compliance* para coibir atos ilícitos, como a gestão de riscos e os treinamentos para funções ocupadas. Alguns outros resultados, no entanto, aparentam ser conflituosos, como a alegação de que mecanismos de investigação e de monitoramento de atos ilícitos são aceitáveis ou considerados bons pela maioria dos servidores, embora não haja a previsão de qualquer mecanismo de prevenção, de detecção ou de investigação regulamentado no órgão. Apesar de conflituosos, esses últimos resultados desnudam a falsa percepção da existência de regras ou de procedimentos que compõem um código de conduta pelos servidores, o que, por fim, mitiga a busca pela elaboração de um.

Frente às reflexões e aos resultados do estudo mostrados e analisados no decorrer da pesquisa, pôde-se traçar uma Proposta de Intervenção na busca por trazer os instrumentos do *compliance* como norteadores dos procedimentos de boas práticas de governança pública. Assim, foi proposta a elaboração do projeto de resolução para a criação do Código de Conduta e Gestão Ética e de Integridade da Câmara Municipal de Jateí-MS, cujo objetivo é possibilitar maior alcance do agir ético no órgão e que também poderá ser ampliado e tipificado e, assim, referenciado como modelo para demais instituições similares.

O desenvolvimento da presente investigação permitiu identificar a patente necessidade da criação de uma norma de conduta frente à inexistência de quaisquer mecanismos que permitam coibir ilícitos e à falsa percepção da existência de um projeto de regulamentação pelos servidores públicos da Câmara Municipal de Jateí-MS, o que, inclusive, corrobora para a manutenção de um sistema que tende a ser vulnerável para cercear ações desprovidas de lisura ética. Foi fundamental neste trabalho realizar o desenho do diagnóstico situacional, problematizar as possibilidades e, finalmente, sistematizar uma ação de intervenção para que fosse possível vislumbrar um produto – minuta de resolução – como instrumento norteador ao fomento de uma governança ética e, conseqüentemente, efetiva para a sociedade.

REFERÊNCIAS

ABRUCIO, F. L.; FRANZESE, C. **Federalismo e Políticas Públicas: o impacto das relações intergovernamentais no Brasil**. p. 19. 2007.

ABRUCIO, F. L. A dinâmica federativa da educação brasileira: diagnóstico e propostas de aperfeiçoamento. *In*: OLIVEIRA, R. P.; SANTANA, W. **Educação e federalismo no Brasil: combater as desigualdades, garantir a diversidade**. Brasília: Unesco, 2010.

AGRA, W. M. **Curso de direito constitucional (8a. ed.)**. [s. l]: Grupo Gen - Editora Forense, 2000. Disponível em: <<http://public.ebookcentral.proquest.com/choice/publicfullrecord.aspx?p=3237926>>. Acesso em: 18 mai. 2021.

ALMEIDA, F. D. M. de. **Competências na Constituição de 1988**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.

ALVIM, T. C.; CARVALHO, A. C. Linha Ética: Funcionamento da denúncia, papel do denunciante e uso do canal de denúncias. *In*: CARVALHO, A. C.; ALVIM, T. C.; BERTOCCELLI, R. P.; VENTURINI, O. **Manual de Compliance**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

ARAÚJO, G. C. de. A relação entre federalismo e municipalização: desafios para a construção do sistema nacional e articulado de educação no Brasil. **Educação e Pesquisa**, v. 36, n. 1, p. 389–402, 2010.

ARISTOTELES. **Política**. Ed. Especial. Nova Fronteira, Rio de Janeiro, 2011.

ASSOMASSUL. Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul. **Jateí**. Disponível em: <https://www.assomasul.org.br/municipios/jate%C3%AD>. Acesso em: 16 mar. 2022.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2011.

BARROS, B. S. A importância do *compliance* nos municípios brasileiros. **Revista do MPC**, v. 7, n. 13, nov./mai. 2020.

BARRETO, R. T. D. S.; VIEIRA, J. B. Os programas de integridade pública no Brasil: indicadores e desafios. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 19, n. 3, p. 442–463, set. 2021.

BOBBIO, N.; BOVERO, M. **Sociedad y Estado en la filosofía política moderna: el modelo iusnaturalista y el modelo hegeliano-marxiano**. México: Fondo de Cultura Económica, 1986.

BERTOCCELLI, R. *Compliance*. *In*: CARVALHO, A. C.; ALVIM, T. C.; BERTOCCELLI, R. P.; VENTURINI, O. **Manual de Compliance**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

BERTOLLI FILHO, C. **História da saúde pública no Brasil**. São Paulo: Atlas, 1996.

BOBBIO, N. **Questões de Teoria Geral do Estado e de Direito Constitucional**. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

BONAVIDES, P. **Ciência política**. São Paulo: Malheiros, 2011.

BRASIL. **Ato Institucional nº 1 (1964)**. Dispõe sobre a manutenção da Constituição Federal de 1946 e as Constituições Estaduais e respectivas Emendas, com as modificações introduzidas pelo Poder Constituinte originário da revolução Vitoriosa. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ait/ait-01-64.htm. Acesso em: 08 mai. 2021.

BRASIL. **Ato Institucional nº 3 (1966)**. Fixa datas para as eleições de 1966, dispõe sobre as eleições indiretas e nomeação de Prefeitos das Capitais dos Estados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ait/ait-03-66.htm. Acesso em: 08 mai. 2021.

BRASIL. **Ato Institucional nº 4 (1966)**. Convoca o Congresso Nacional para se reunir extraordinariamente, de 12 de dezembro de 1966 a 24 de janeiro de 1967, para discursão, votação e promulgação do projeto de Constituição apresentado pelo Presidente da República, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ait/ait-04-66.htm. Acesso em: 08 mai. 2021.

BRASIL. **Ato Institucional nº 5 (1968)**. São mantidas a Constituição de 24 de janeiro de 1967 e as Constituições Estaduais; O Presidente da República poderá decretar a intervenção nos estados e municípios, sem as limitações previstas na Constituição, suspender os direitos políticos de quaisquer cidadãos pelo prazo de 10 anos e cassar mandatos eletivos federais, estaduais e municipais, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ait/ait-05-68.htm. Acesso em: 08 mai. 2021.

BRASIL. **Constituição Política do Império do Brasil (1824)**. Constituição Política do Império do Brasil. Rio de Janeiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao24.htm. Acesso em: 01 mai. 2021.

BRASIL. **Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil (1891)**. Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil. Rio de Janeiro, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao91.htm. Acesso em: 12 mar. 2021.

BRASIL. **Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil (1934)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao34.htm. Acesso em: 12 mar. 2021.

BRASIL. **Constituição dos Estados Unidos do Brasil (1937)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao37.htm. Acesso em: 08 mai. 2021.

BRASIL. **Constituição dos Estados Unidos do Brasil (1946)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao46.htm. Acesso em: 08 mai. 2021.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil (1967)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao67.htm. Acesso em: 08 mai. 2021.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal.

BRASIL. **Decreto 8.420/2015**. Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8420.htm. Acesso em: 18 jan. 2020.

BRASIL. **Lei 8.080/1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18080.htm. Acesso em: 18 mar. 2021.

BRASIL. **Lei 8.112/1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18112cons.htm. Acesso em: 03 jan. 2022.

BRASIL. **Lei 8.142/1990**. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm. Acesso em: 18 mai. 2021.

BRASIL. **Lei Complementar 141/2012**. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp141.htm. Acesso em: 18 mai. 2021.

BRASIL. **Lei Complementar 101/2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 18 jan. 2020.

BRASIL. **Lei 12.846/2013**. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm. Acesso em: 16 jan. 2020.

BRASIL. **Manual de Gestão de Riscos, Controles Internos e Integridade**. Disponível em: https://www.gov.br/mdr/pt-br/acao-a-informacao/governanca/MANUALDEINTEGRIDADEGESTAODERISCOSECONTROLESINTERNOSMDR_V9F.pdf. Acesso em: 17 jan. 2022.

BRESSER-PEREIRA, L. C. ESTADO, ESTADO-NAÇÃO E FORMAS DE INTERMEDIÇÃO POLÍTICA. **Lua Nova: Revista de Cultura e Política**, n. 100, p. 155–185, 2017.

CANDELORO, Ana Paula P.; RIZZO, Maria Balbina Martins de; PINHO, Vinícius. **Compliance 360º: riscos, estratégias, conflitos e vaidades no mundo corporativo**. São Paulo: Trevisan Editora Universitária, 2012.

CAMPO GRANDE, **Relatório Final de Auditoria Operacional**. Disponível em: <http://www.campogrande.ms.gov.br/cgm/auditoria/relatorio-final-da-auditoria-operacional/>. Acesso em: 05 jan. 2020.

CARA, D. Municípios no pacto federativo. **Retratos da Escola** p. 19, v. 6, n. 10, 2012. Disponível em: <<http://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/article/view/183/351>>. Acesso em: 03 jan. 2020.

CARDOSO, D.M. **Criminal compliance na perspectiva da Lei de lavagem de dinheiro**. (1ª ed.). São Paulo: LiberArs, 2015.

CANOTILHO, J. J. G.; MENDES, G. F.; SARLET, I. W.; STRECK, L. L. **Comentários à Constituição do Brasil**. Saraiva. São Paulo, 2013.

CARVALHO, A. C. Criação da Cultura de *Compliance*: Treinamentos Corporativos. In: CARVALHO, A. C.; ALVIM, T. C.; BERTOCCELLI, R. P.; VENTURINI, O. (Coord). **Manual de Compliance**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

CARVALHO, Lucas Borges de. Os Tribunais de Contas e a construção de uma cultura de transparência. **Revista de Direito Administrativo**, Rio de Janeiro, v. 231, p. 193-216, jan. 2003. ISSN 2238-5177. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rda/article/view/45826/45095>>. Acesso em: 18 jan. 2020.

CIANCIO, N. The seven pillars of an effective ethics and compliance program. p. 3, [s.d.]. Health Care Compliance Association. Disponível em: <https://assets.hcca-info.org/Portals/0/PDFs/Resources/Compliance_Today/ct0707.pdf>. Acessado em: 17 mar. 2022.

CIMADON, A. CENTRALISMO, CORRUPÇÃO E CULTURA DO JEITO NA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. **Revista Direito em Debate**, v. 27, n. 50, p. 152–163, 6 fev. 2019.

CUNHA, R. S.; SOUZA, R. **Lei anticorrupção empresarial**. Salvador, Bahia: Editora JusPODIVM, 2017.

DALLARI, D. de A. **Elementos de teoria geral do estado**. São Paulo: Saraiva, 2011.

DEMATTE, F. R.; GONÇALVES, M. D. P. Estruturação de sistemas de Integridade na Administração Pública Federal: uma necessidade contemporânea. In: ZENKNER, M.; CASTRO, R. P. A. **Compliance no setor público**. Belo Horizonte: Fórum, 2020.

FERMINO, S. C. M. **A integridade e a compliance e a aplicação aos legislativos municipais**. 352p. Dissertação (mestrado). Faculdade de Ciências Humanas e Sociais. Universidade Estadual Paulista – Campus Franca, 2021.

FERRARESI, Eurico. A Responsabilidade do Ministério Público no Controle das Políticas Públicas. **Cadernos de Direito**, v. 9, n. 16–17, p. 61–74, 2009.

FORTINI, C. F.; SCHRAMM, F. S. Direito Premial e os incentivos à integridade na Administração Indireta. *In*: ZENKNER, M.; CASTRO, R. P. A. (Coords.). **Compliance no setor público**. Belo Horizonte: Fórum, 2020.

GABARDO, E.; CASTELLA, G. M. A nova lei anticorrupção e a importância do *compliance* para as empresas que se relacionam com a Administração Pública. **Revista de Direito Administrativo e Constitucional**, Belo Horizonte, ano 15, n. 60, p.129-147, abr./jun. 2015.

GOLDENBERG, M. **A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais**. Rio de Janeiro; São Paulo: Record, 2011.

GOMES, A. P. O. **Os contratos de consultoria no serviço público à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**. Revista Controle: Doutrinas e artigos, 2007.

GONSALES, A.; ESLAR, K. D. Como avaliar a efetividade de um programa de compliance. *In*: MUNHÓS, Jorge; QUEIROZ, Ronaldo Pinheiro de; GONSALES, Alessandra (Orgs.). **Lei anticorrupção e temas de compliance**. 2a edição revista, ampliada e atualizada. Salvador, Bahia: Editora JusPODIVM, 2017.

HENRIQUES, A.; BOSCO MEDEIROS, J. **Metodologia científica na pesquisa jurídica** (9a. ed.). Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

IBGE. INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **IBGE divulga estimativa da população dos municípios para 2021**. Disponível em: <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/agencia-sala-de-imprensa/2013-agencia-de-noticias/releases/31461-ibge-divulga-estimativa-da-populacao-dos-municipios-para-2021>. Acesso em: 19 jan. 2021.

JATEÍ. **Lei 649/2015**. Institui o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Jateí, cria a Coordenadoria de Controle Interno do Legislativo e dá outras providências. Disponível em: <http://www.jatei.ms.gov.br/e-sic/uploads/20160707123601-Gszx.pdf>. Acessado em: 11 mai. 2022.

JATEÍ. **Lei Complementar 48/2016**. Promove reestruturação nos cargos comissionados e efetivos da Câmara Municipal de Jateí, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.jatei.ms.gov.br/e-sic/uploads/20170119162730-zMJM.pdf>. Acesso em: 11 mai. 2022.

JELLINEK, G.; RÍOS, F. de los U. **Teoría general del Estado**. México: Fondo de Cultura Económica, 2012.

LIZIERO, L. B. S.; CARVALHO, F. FEDERALISMO E CENTRALIZAÇÃO NO BRASIL: CONTRASTES NA CONSTRUÇÃO DA FEDERAÇÃO BRASILEIRA. **Revista de Direito da Cidade**, v. 10, n. 3, 2018. Disponível em: <<http://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/rdc/article/view/32661>>. Acesso em: 8 jan. 2020.

KOHLBERG, Lawrence. **The Philosophy of Moral Development**. San Francisco: Harper and Row, 1981.

KNOWLES, M. S. **Theory of Andragogy: A critique**. Journal of Lifelong, 1984.

LEAL, R. G. Controle de integridade e administração pública: sinergias necessárias. **Sequência**, Florianópolis, n. 86, p. 148-169, dez. 2020.

LOCKE, J. **Segundo tratado sobre o governo civil e outros escritos: ensaio sobre a origem, os limites e os fins verdadeiros do governo civil**. Petrópolis: Vozes, 2006.

LOPES, M. J. G. **Report of the supervised teaching practice held at the Conservatório Regional de Évora-Eborae Música: attitudes and motivation in learning the piano**. MS thesis. Universidade de Évora, 2021.

LUZ, B. B. DE C.; GUARIDO FILHO, E. R.; SOUSA, M. DE M. Legal, normativo e responsivo: frames no debate sobre a reforma dos Tribunais de Contas brasileiros. **Revista de Administração Pública**, v. 55, n. 4, p. 861–880, ago. 2021.

MALUF, S. **Teoria geral do Estado**. São Paulo: Saraiva, 2007.

MARCONI, M. D. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. (8a. ed.). São Paulo: Atlas, 2017.

MARTINS, P. E. M.; MOURA, L. S.; IMASATO, T. Coronelismo: um referente anacrônico no espaço organizacional brasileiro contemporâneo? **Organizações & Sociedade**, v. 18, n. 58, p. 389–402, 2011.

MELO, C. A. V.; SOUZA, S. S.; BONFIM, W. L.S. Federalismo e bons governos: uma análise política da gestão fiscal dos municípios. **Opinião Pública**, v. 21, n. 3, p. 673–692, 2015.

MELO, M. F. S.; FERNANDES, S. B. S.; OLIVEIRA, F. F. A. Federalismo, Descentralização E Municipalização: Desafios Das Políticas Públicas Para A Gestão Educacional. **HOLOS**, v. 3, p. 51, 2017.

MOURÃO, L. A proteção do servidor Público denunciante como fundamento dos sistemas de integridade. ZENKNER, M.; CASTRO, R. P. A. **Compliance no setor público**. Belo Horizonte: Fórum, 2020, p. 123.

NEVES, E.C. *Compliance* Anticorrupção: Como implementar um programa. In: MUNHÓS, J.; QUEIROZ, R. P.; GONSALES, A. (Orgs.). **Lei anticorrupção e temas de compliance**. 2a edição revista, ampliada e atualizada. Salvador, Bahia: Editora JusPODIVM, 2017.

NEVES, E. C.; FIGUEIROA, C. C. Gestão de riscos. *In*: CARVALHO, A. C.; ALVIM, T. C.; BERTOCCELLI, R. P.; VENTURINI, O. **Manual de Compliance**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

OLIVEIRA, A. A. A Incidência da Lei Anticorrupção e do *Compliance* no âmbito Trabalhista. **Revista do Curso de Direito**, v. 12, n. 12, p. 167–181, 2015.

OLIVEIRA, B. C. FEDERALISM AND MUNICIPALISM IN THE POLITICAL TRAJECTORY OF BRAZIL. **Mercator**, v. 17, n. 10, p. 1–14, 2018.

OLIVEIRA, A. G. de; PISA, B. J. IGovP: índice de avaliação da governança pública: instrumento de planejamento do Estado e de controle social pelo cidadão. *In*: **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, n. 49, v. 5, set./out., p. 1263-1290, 2015.

PEREIRA, B. A.; PEREZ FILHO, A. M.; BARBOZA, R. A. B. O *compliance* e a nova gestão pública como uma tentativa de prevenção e combate à corrupção. **Revista Brasileira Multidisciplinar**, 24 (3), 137-154, 2021.

PINHEIRO, T. J.; LORCA, P. P.; ARAÚJO, V. H. A. Due Diligence Anticorrupção para a contratação de prestadores de serviços e para fusões ou aquisições. *In*: CARVALHO, A. C.; ALVIM, T. C.; BERTOCCELLI, R. P.; VENTURINI, O. **Manual de Compliance**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

PIRES, M. C. S.; NOGUEIRA, J. A. S. C. O Município no federalismo brasileiro: constrangimentos e perspectivas. **Caderno da Escola do Legislativo**, Belo Horizonte, v.8, n.13, p. 55-84 jan./dez. 2005.

PROFIAP. **Regulamento do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional**. Reunião dos Coordenadores: Brasília, 2019.

PUCINELLI JÚNIOR, A.; ARAKAKI, A. T. B. **O Federalismo Cooperativo e a Reserva do Possível**. Ed 1ª. Rio de Janeiro. Lumen Juris, 2013.

RANGEL, H.; FADEL, A.; NERI, B. Judicialização do federalismo e federalismo formal. **Revista Direito GV**, v. 12, n. 1, p. 217–250, 2016.

RAUPP, F. M.; PINHO, J. A.G. *Accountability* em câmaras municipais: uma investigação em portais eletrônicos. **Revista de Administração**, v. 48, n. 4, p. 770–782, 2013.

REALE, Miguel. **Teoria do direito e do Estado**. São Paulo: Saraiva, 2000.

RIBEIRO, J. M.; MOREIRA, M.R. A crise do federalismo cooperativo nas políticas de saúde no Brasil. **Saúde em Debate**, v. 40, n. spe, p. 14–24, 2016.

RIBEIRO, M. C. P.; DINIZ, P. D. F. Compliance e Lei anticorrupção nas empresas. *In*: **Revista de Informação Legislativa**, Ano 52, jan./mar. 2015.

RIOS, R.B. Resgatando a origem do federalismo moderno: o caso brasileiro e seus reflexos na gestão municipal. **Revista Online Caminhos da Geografia**, v. 15, n. 52, p. 11, 2014. <<http://www.seer.ufu.br/index.php/caminhosdegeografia>>. Acesso em: 06 jan. 2020.

ROLO, N. M. C. *Ética e Gestão da Ética na Administração Pública Portuguesa*. ZENKNER, M.; CASTRO, R. P. A. **Compliance no setor público**. Belo Horizonte: Fórum, 2020, p. 295.

ROUSSEAU, J. J. **Discurso da origem e dos fundamentos da desigualdade entre os homens**. Coleção L&PM POCKET. v.704. Porto Alegre: L&PM, 2013.

ROUSSEAU, J. **Do contrato Social**. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

SALLES JÚNIOR, C. A.C. **Gerenciamento de riscos em projetos**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SEGATTO, C. I.; ABRUCIO, F.L. A cooperação em uma federação heterogênea: o regime de colaboração na educação em seis estados brasileiros. **Revista Brasileira de Educação**, v. 21, n. 65, p. 411–429, 2016.

SILVA, J. A. **Curso de direito constitucional positivo**. 37ª edição, revista e atualizada até a Emenda constitucional n. 76, de 28.11.2013. São Paulo: Malheiros Editores, 2014.

SILVA, R. R. O.; CABRAL NETO, A. Relações intergovernamentais e a coordenação federativa no contexto do plano de ações articuladas. **Revista Eletrônica de Educação**, v. 12, n. 3, p. 621–634, 2018. <
<http://www.reveduc.ufscar.br/index.php/reveduc/article/view/2878/726>> Acesso em 01 jan. 2020.

SILVEIRA, R. M. J.; SAAD-DINIZ, E. **Compliance, direito penal e lei anticorrupção**. São Paulo: Saraiva, 2015.

SOARES, M. M.; MACHADO, J. A. **Federalismo e políticas públicas**. Brasília, DF: ENAP, 2018.

SOUSA, Luís de. As agências anticorrupção como peças centrais de um sistema de integridade. **Revista da Controladoria Geral da União**. a. 3, n. 4, p. 20-56. Brasília: Distrito Federal, 2008. <
http://www.ifam.edu.br/portal/images/file/CGU%204edicao_den%C3%BAncia%20an%C3%B4nima%20e%20processo%20disciplinar%20administrativo.pdf#page=20> Acesso em: 18 jan. 2020.

SOUZA, K. R.; KERBAUY, M. T. M. Abordagem quanti-qualitativa: superação da dicotomia quantitativa-qualitativa na pesquisa em educação. *In: Educação e Filosofia*, Uberlândia, v. 31, n. 61, p. 21-44, jan./abr. 2017.

SPINELLI, M. A importância das ouvidorias para os sistemas de Integridade Governamentais. ZENKNER, M.; CASTRO, R. P. A. **Compliance no setor público**. Belo Horizonte: Fórum, 2020.

TAVARES, A. S. **O federalismo cooperativo no Brasil [manuscrito]: o perfil do Estado brasileiro segundo a Constituição Federal de 1988**. Monografia (especialização) – Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento (Cefor), da Câmara dos Deputados, Cursos de Especialização em Instituições e Processos Políticos do Legislativo, 2009.

TEIXEIRA, A.B. Existencialismo e Direito, o pensamento jurídico de Aluísio Ferraz Pereira. **Revista de Estudos Filosóficos**, São João del Rei, ano 15, n. 14, p. 343-351. 2015.

TORRENS, A. C. A atividade legislativa municipal e sua efetividade. **Revista NEP-UFPR**, Curitiba, v. 4, n. 1, 2018.

TRANSPARENCY INTERNACIONAL. **Whistleblowing: an Effective Tool in the Fight against Corruption**. TRANSPARENCY INTERNACIONAL, 2010. Disponível em: <https://www.transparency.org/en/publications/policy-position-01-2010-whistleblowing-an-effective-tool-in-the-fight-again>. Acesso em: 19 set. 2021.

TRANSPARENCY INTERNACIONAL. **The business case for “speaking up”: how internal reporting mechanisms strengthen private-sector organizations**. TRANSPARENCY INTERNACIONAL, 2010. Disponível em: <https://www.transparency.org/en/publications/business-case-for-speaking-up>. Acesso em: 22 jan. 2021.

SILVEIRA, R. M. J.; SAAD-DINIZ, E. **Compliance, direito penal e Lei Anticorrupção**. São Paulo: Saraiva, 2015.

VALADARES, J. L.; EMMENDOERFER, M.L. Cargos de livre nomeação: reflexões com base no empreendedor público em um estado-membro do Brasil. **Revista de Administração Contemporânea**. 2012, v. 16, n. 5.

VIANNA, M. P. Integridade Governamental e o necessário fortalecimento do Controle Interno. ZENKNER, M.; CASTRO, R. P. A. **Compliance no setor público**. Belo Horizonte: Fórum, 2020.

VENTURINI, O.; CARVALHO, A. C.; ALVIM, T. C.; BERTOCCELLI, R. P. **Manual de Compliance**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

XAVIER, C. P.G. FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS ESCOLA DE DIREITO DE SÃO PAULO. **SÃO PAULO**, 2015.

WANICK, P. Boas práticas do setor privado na promoção de um mercado mais íntegro e ético. In: MUNHÓS, J.; QUEIROZ, R. P.; GONSALES, A. (Orgs.). **Lei anticorrupção e temas de compliance**. 2a edição revista, ampliada e atualizada. Salvador, Bahia: Editora JusPODIVM, 2017.

WEINSCHENK, S. **Apresentações brilhantes**. Trad. de Paulo Polzonoff Jr. Rio de Janeiro: Sextante, 2014, p. 37-39 e 50-51.

WOLF, P. J.; HASSEL, B. C. **Effectiveness and Accountability (Part 1): The Compliance Model**. p. 23, [s. d.].

ZENKNER, M. **Integridade governamental e empresarial: um espectro da repressão e da prevenção à corrupção no Brasil e em Portugal**. Belo Horizonte: Fórum, 2018.

ZIMMER JÚNIOR, A. **Corrupção e Improbidade Administrativa. Cenários de Risco e a Responsabilização dos Agentes Públicos Municipais.** São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2018.

ANEXOS**ANEXO 1 – RESOLUÇÃO 007 – 2017****ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ****PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****RESOLUÇÃO Nº 007, DE 15 DE AGOSTO DE 2017.**

“Dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEI/MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE estabelecer o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal, as quais passam a fazer parte desta Resolução, na forma seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1.º. O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal, dentro do Regime Estatutário, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do servidor, bem como a eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:

- I** – adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II** – capacidade dos servidores em caráter geral e permanente.

Art. 2.º. Aplicar-se-á ao servidor público municipal as normas previstas na legislação municipal pertinente ao regime disciplinar, às proibições, às responsabilidades, às penalidades, ao processo administrativo disciplinar, ao inquérito administrativo e ao processo por abandono de cargo, bem como os casos omissos.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 3.º. Para os fins desta Lei, considera-se:

- I** – **SERVIDOR**: pessoa legalmente investida em cargo, sob o regime do estatuto dos servidores públicos do município, desta lei ou lei especial;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

II – CARGO PÚBLICO: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público, mantido as características de criação por lei própria e número certo;

III – CATEGORIA FUNCIONAL: conjunto de atividades desdobráveis em classe e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV – GRUPO: conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

V – VENCIMENTO: retribuição paga mensalmente pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor da referência fixada em lei;

VI – PROVENTOS: retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado;

VII – NÍVEL: grau de habilitação exigida para as categorias funcionais dos servidores municipais;

VIII – CLASSE: agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e de idêntica referência de vencimento;

IX – FUNÇÃO: atribuição ou conjunto de atribuições conferidas ao servidor municipal, inerentes ao cargo que ocupa ou referentes a determinados serviços.

CAPÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS E VENCIMENTOS

Art. 4.º. Os cargos são considerados:

- I – em caráter **EFETIVO**, quando se tratar de cargo isolado e de carreira;
- II – em **COMISSÃO**, para cargos de confiança de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO I DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 5.º. Compõe a estrutura geral de cargos e vencimentos do Poder Legislativo Municipal, os seguintes grupos:

- I – Cargos de Direção e Assessoramento Legislativo – DAL;
- II – Atividade de Nível de Superior – ANS;
- III – Atividades de Nível Médio – ANM;
- IV – Atividades de Nível Fundamental – ANF.

Art. 6.º. Os grupos são formados por categorias funcionais que se subdividem em classes compostas de cargos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 7.º. A estrutura do plano de cargos, vencimentos e carreira, composta de grupos, categorias funcionais e respectivas referências, fica estabelecida na conformidade com o Anexo I.

SEÇÃO II
DO INGRESSO E DO REGIME FUNCIONAL

Art. 8.º. Os cargos serão providos através de concurso público de provas e títulos e serão acessíveis a todos que preenchem os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. O ingresso nas carreiras do Plano ora instituído dar-se-á sempre na Classe A.

Art. 9.º O concurso público será de provas ou provas e títulos, obedecendo as condições e requisitos estabelecidos no respectivo edital de normas, previamente estabelecidas pelo Legislativo Municipal, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo único. O concurso público, a que se refere o caput deste artigo, será realizado sempre que houver necessidade, com validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 10. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório.

Parágrafo único. O servidor ao ingressar no serviço público, mediante concurso público, será enquadrado na referência inicial, da sua categoria funcional.

Art. 11. O estágio probatório, tempo de exercício profissional a ser avaliado por período determinado em lei, ocorrerá entre a posse e a investidura permanente na função.

§ 1.º - Durante o estágio probatório, o servidor, no exercício das suas atribuições, terá o desempenho avaliado com base nos seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

V – responsabilidade.

§ 2.º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo anterior será procedida segundo normas expedidas pela Presidência do Poder Legislativo Municipal, devendo ser concluída no período determinado pela legislação vigente.

§ 3.º - Será considerado estável o servidor que após o período determinado pela legislação vigente, satisfizer os requisitos do estágio probatório.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 12. A promoção horizontal é o mecanismo de evolução funcional, acionável em paralelo, a cada período de 5 (cinco) anos, privativo dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 13. A promoção horizontal será processada e concluída até o último dia do mês de dezembro do ano a elas correspondentes, entrando em vigor no primeiro dia útil do exercício seguinte.

Art. 14. As classes corresponderão os seguintes acréscimos pecuniários não acumuláveis, sobre o valor de referência do respectivo nível.

CLASSE B 4%	CLASSE C 8%	CLASSE D 12%	CLASSE E 16%	CLASSE F 20%	CLASSE G 24%	CLASSE H 28%	CLASSE I 32%	CLASSE J 36%
CLASSE K 40%	CLASSE L 44%	CLASSE M 48%	CLASSE N 52%	CLASSE O 56%	CLASSE P 60%	CLASSE Q 64%	CLASSE R 68%	

SEÇÃO IV

DA POSSE E DA VACÂNCIA

Art. 15. A nomeação e a posse dar-se-ão por ato do Presidente da Câmara Municipal ou autoridade delegada, observada as exigências legais regulamentares para a investidura no cargo.

Art. 16. A vacância decorrerá de exoneração, demissão, promoção, posse em outro cargo não acumulável, aposentadoria ou falecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
SEÇÃO V
DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 17. O vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao fixado na tabela I e II do anexo II, desta Lei.

Art. 18. A remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias de que seja titular, em conformidade com esta Lei.

Art. 19. É vedada a instituição de abonos e parcelas para os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão do Plano ora instituído, que alteram os valores da matriz remuneratória.

CAPÍTULO IV
DAS VANTAGENS E BENEFÍCIOS

SEÇÃO I
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 20. As vantagens pecuniárias classificam-se em adicionais, indenizações e gratificações.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza e do exercício do cargo ou da função.

SUB-SEÇÃO I
DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 21 – Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta lei, poderá ser deferidos aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo gratificação por dedicação exclusiva até o limite de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base e/ou subsídio.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo somente será concedida mediante ato do Presidente do Poder Legislativo Municipal, sendo vedada a concessão quando as despesas com pessoal atingir o limite estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 101/2000.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

§ 2º - Quando as despesas com pessoal atingir o limite estabelecido na Lei Complementar Federal nº 101/2000, as mesmas serão revogadas automaticamente.

§ 3º – Concedida a gratificação prevista no caput deste artigo, fica terminantemente proibido o pagamento de horas extras ao servidor.

Artigo 22 – As gratificações de que trata esta lei, deixarão de ser pagas aos servidores municipais que se afastarem do efetivo exercício de suas funções, salvo nos casos de:

- I** – férias;
- II** – casamento;
- III** – luto;
- IV** – licença paternidade;
- V** – licença à gestante;
- VI** – licença para tratamento da própria saúde;
- VII** – participação em congressos ou em outros eventos, quando autorizado o afastamento, até o limite de 5 (cinco) dias.

SUB-SEÇÃO II
DAS VANTAGENS PESSOAIS

Artigo 23 – As vantagens pecuniárias de caráter pessoal representam a retribuição ao servidor público municipal por situações individuais de caráter permanente pela decorrência de determinada condição ou qualificação pessoal, identificada como:

I – adicional por tempo de serviço, devido ao servidor em decorrência de período de efetivo exercício prestado ao Município, calculado sobre o vencimento base;

II – gratificação natalina, retribuição anual paga ao servidor com base na remuneração média dos últimos 03 (três) meses do período, correspondendo a um doze avos da remuneração permanente para cada mês trabalhado;

III – abono de férias, retribuição complementar à remuneração mensal permanente do servidor, devida por ocasião das férias anuais regulamentares.

IV – gratificação de escolaridade, devido ao servidor efetivo por decorrência de evolução no requisito mínimo de escolaridade exigida quando da investidura no cargo, na forma do Anexo III desta Lei Complementar;

V – gratificação por incentivo à capacitação, devido ao servidor efetivo, em razão de conhecimentos adicionais em treinamentos, cursos de extensão oferecidos pela administração pública municipal, conforme estabelecido no Anexo IV.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 24. A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor público municipal terá direito a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de adicional por tempo de serviço, sendo sua incorporação automática, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

Parágrafo único. O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediatamente seguinte ao que integralizar o interstício exigido e será pago independentemente de requerimento do servidor.

Art. 25. – O abono de férias anual do servidor público municipal, corresponderá a 1/3 (um terço) da remuneração habitual, do seu cargo efetivo e da função de confiança, se for o caso.

Art. 26. A gratificação de escolaridade aplica-se a todos os servidores efetivos, na forma do Anexo III desta Lei Complementar, calculado sobre o vencimento base, não cumulativo.

Art. 27. A gratificação de incentivo à capacitação aplica-se à todos os servidores efetivos que participarem de treinamentos e ou cursos de extensão oferecidos pelas administração pública municipal, no decorrer do efetivo exercício do servidor, contados a partir da entrada em vigor da presente Resolução, na forma do Anexo IV.

CAPITULO V
DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS

Art. 28. O servidor público municipal não perceberá, temporariamente, remuneração do cargo de provimento efetivo, quando:

I – designado para exercer cargo de provimento em comissão da Administração Municipal, ressalvado o direito de opção;

II – estiver a disposição de órgão ou entidade da União, Estado, Distrito Federal ou outro Município;

III – estiver no desempenho de mandato eletivo, nos termos da Constituição Federal, ressalvado o direito de opção, salvo nos casos de compatibilidade de horário;

IV – estiver em licença para tratar de interesse particular, para acompanhar o cônjuge ou companheiro;

V – estiver em licença por motivo de doença em pessoa da família, por prazo superior a 30 (trinta) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Parágrafo único. Aos servidores designados a ocupar cargos mencionados no inciso II, do Artigo 4º, desta Lei, é facultado perceber a remuneração adicionada de 50% (cinquenta por cento) da comissão ou optar apenas pela comissão inerente ao cargo ou função, permanecendo a remuneração maior.

Art. 29. Os direitos, cuja percepção depender de requerimento do servidor público municipal e de análise para seu deferimento, serão atualizados se o pagamento não for realizado em até 60 (sessenta) dias após a data de entrada no protocolo da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Consideram-se direitos, para os fins deste artigo, os vencimentos, os adicionais e as vantagens pessoais.

CAPÍTULO VI DO LOTACIONOGRAMA

Art. 30. Para efeitos da presente Lei, o lotacionograma geral do Poder Legislativo Municipal corresponde ao número ideal de servidores que preencham as condições exigidas para o exercício de cada cargo integrante das atividades da administração municipal.

Art. 31. O lotacionograma geral do Poder Legislativo Municipal é composto de servidores aprovados em concurso público, os estáveis por força da Constituição Federal e os ocupantes de cargo de provimento em comissão para as vagas decorrentes dos critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 32. O lotacionograma geral do Poder Legislativo Municipal é fixado em 19 (dezenove) vagas, sendo 15 (quinze) de provimento efetivo e 04 (quatro) vagas de provimento em comissão.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Fica alterada a nomenclatura dos cargos a seguir discriminados:

CARGO	NOVA NOMENCLATURA
AGENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 34. Os vencimentos e salários previstos nesta Lei serão revistos, com vista à correção salarial, até o mês de janeiro de cada ano, assegurado todos os direitos adquiridos, com base nos índices oficiais.

Parágrafo único. A concessão dos índices apurados nesse período ficam limitados aos preceitos da legislação em vigor, em especial a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 35. Em conformidade com o inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, fica estipulado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do montante total dos cargos de provimento em comissão, a ser preenchido por servidores efetivos do Município.

Art. 36. As atribuições dos cargos, constantes desta Resolução, são as especificadas no Anexo V.

Art. 37. O Poder Legislativo Municipal terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar o reenquadramento dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão pertencentes aos Quadros da Câmara Municipal.

Art. 38. As vagas dos cargos de provimento em comissão, constantes da Tabela II do Anexo I, desta Resolução serão extintos a partir de 01/01/2018.

Art. 39. As despesas decorrentes com a aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

Art. 40. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/08/2017.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 15
de agosto de 2017.

EDISON JOSÉ DE LIMA PAZ
PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
 PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ANEXO I
TABELA I – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO LEGISLATIVO

CARGO	Nº DE VAGAS	CHS	SÍMBOLO	QUALIFICAÇÃO
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	40	DAL 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E/OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	40	DAL 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E/OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	40	DAL 3	ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA
ASSESSOR PARLAMENTAR	01	40	DAL 3	ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA
TOTAL	04			

TABELA II – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO LEGISLATIVO
[EM EXTINÇÃO]

CARGO	Nº DE VAGAS	CHS	SÍMBOLO	QUALIFICAÇÃO
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	01	40	DAL 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E/OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA
ASSESSOR DE GABINETE	01	40	DAL 3	ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA
ASSESSOR PARLAMENTAR	01	40	DAL 3	ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA
TOTAL	03			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
 PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

TABELA II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	NÍVEL	C/H/S	VAGAS	REQUISITOS
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	IV	30	01	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS, OU CIÊNCIAS ECONÔMICAS OU CIÊNCIAS JURÍDICAS c/ EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 2 ANOS.
CONTADOR	IV	30	01	CURSO SUPERIOR COMPLETO c/ REGISTRO NO CRC/MS.
PROCURADOR JURÍDICO	IV	30	01	CURSO SUPERIOR COMPLETO c/ REGISTRO NA OAB/MS c/ PRÁTICA JURÍDICA MÍNIMA DE 3 ANOS.
TOTAL			03	

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO				
CARGO	NÍVEL	C/H/S	VAGAS	REQUISITOS
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	III	40	03	ENSINO MÉDIO COMPLETO
RECEPCIONISTA	II	40	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TOTAL			05	

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE FUNDAMENTAL				
CARGO	NÍVEL	C/H/S	VAGAS	REQUISITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I	40	02	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
COPEIRA	I	40	02	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MOTORISTA	II	40	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO c/ CNH "C"
SERVENTE DE LIMPEZA	I	40	02	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TOTAL			07	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ANEXO II
TABELA I – REMUNERAÇÃO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL / CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	1.150,00	1.196,00	1.242,00	1.288,00	1.334,00	1.380,00	1.426,00	1.472,00	1.518,00
II	1.575,00	1.638,00	1.701,00	1.764,00	1.827,00	1.890,00	1.953,00	2.016,00	2.079,00
III	1.875,00	1.950,00	2.025,00	2.100,00	2.175,00	2.250,00	2.325,00	2.400,00	2.475,00
IV	3.380,00	3.515,20	3.650,40	3.785,60	3.920,80	4.056,00	4.191,20	4.326,40	4.461,60

NÍVEL / CLASSE	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	1.564,00	1.610,00	1.656,00	1.702,00	1.748,00	1.794,00	1.840,00	1.886,00	1.932,00
II	2.142,00	2.205,00	2.268,00	2.331,00	2.394,00	2.457,00	2.520,00	2.583,00	2.646,00
III	2.550,00	2.625,00	2.700,00	2.775,00	2.850,00	2.925,00	3.000,00	3.075,00	3.150,00
IV	4.596,80	4.732,00	4.867,20	5.002,40	5.137,60	5.272,80	5.408,00	5.543,20	5.678,40

TABELA II – REMUNERAÇÃO
CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR – R\$
DAL 1	5.660,05
DAL 2	4.500,00
DAL 3	2.650,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
 PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ANEXO III – GRATIFICAÇÃO DE ESCOLARIDADE

REQUISITO MÍNIMO	ESCOLARIDADE ATUAL	PERCENTUAL S/ VENCIMENTO BASE
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	7%
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CURSO SUPERIOR COMPLETO	10%
ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSO SUPERIOR COMPLETO	10%
ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSO SUPERIOR COMPLETO + PÓS GRADUAÇÃO C/ CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS	13%
CURSO SUPERIOR COMPLETO	PÓS GRADUAÇÃO C/ CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS	7%
CURSO SUPERIOR COMPLETO	PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO C/ CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS	12%
CURSO SUPERIOR COMPLETO	PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	20%
CURSO SUPERIOR COMPLETO	PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	35%

ANEXO IV – GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO

QUANTIDADE DE CARGA HORÁRIA MÍNIMA	PERCENTUAL S/ VENCIMENTO BASE
100 HORAS	2% ATÉ O LIMITE DE 20%



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
 PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	Dirigir os serviços da diretoria, de acordo com as leis, regulamentos e Atos da Mesa; Baixar ordens de serviço; Assessorar o Presidente e os demais membros da Mesa; Subscrever termos de contrato por delegação da Mesa; Prestar informações e apresentar aos membros da Mesa processos, ofícios e demais papéis de natureza administrativa que devam ser expedidos com suas assinaturas; Corresponder-se com outros órgãos públicos em matéria pertinente à área administrativa quando a correspondência, por sua natureza, não requerer a assinatura de membro da Mesa; Impor penas disciplinares, até a de suspensão por 30 (trinta) dias, representando a Mesa, quando a gravidade da falta exigir pena excedente à sua alçada; Prorrogar, antecipar ou encerrar o expediente das unidades administrativas, de acordo com as necessidades do serviço, anualmente, ou quando se fizer necessário, apresentar relatórios dos trabalhos da Diretoria Administrativa e Financeira; Determinar abertura de sindicâncias ou processos administrativos; Delegar atribuições de sua competência aos Chefes; Executar outras tarefas correlatas.
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	Promover a divulgação dos atos oficiais da Câmara Municipal; Manter relação com a imprensa; Receber e encaminhar reclamações; Praticar atos relacionados à sua função; Realizar captação de matérias relativas à Câmara; Realizar clipagem de jornais e cópias das notícias veiculadas sobre a Câmara e os Vereadores; Propor e elaborar pautas; Tirar e arquivar fotografias e vídeos; Executar outras tarefas correlatas.
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões relacionadas à atuação do Presidente; Planejar a execução das ações legislativas e políticas do Presidente; Assessorar no processo legislativo; Estabelecer interlocução do Presidente com a comunidade em geral, organizando reuniões e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

	eventos; Apresentar sugestões ao Presidente referentes às solicitações da comunidade; Executar outras tarefas correlatas.
ASSESSOR PARLAMENTAR	Receber, atender e dar encaminhamento aos munícipes que procuram pelos Vereadores; Assessorar diretamente os Vereadores, na realização de eventos, elaboração de documentos, atendimento aos interessados e desenvolvimento de Políticas Públicas com a sociedade; ouvir e encaminhar aos órgãos competentes reclamações e reivindicações; Orientar os munícipes durante as Sessões e demais eventos realizados na Câmara; Estabelecer contato entre munícipes e autoridades para reunião e discussão de assuntos da comunidade, bem como praticar demais atos que lhe forem atribuídos pelos Vereadores; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO [EM EXTINÇÃO]

COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos; Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados; Informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno, atinente às respectivas unidades, para a promoção de medidas; Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao Controle Interno; Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais; Cientificar o Presidente da Câmara Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade
--	---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

	<p>constatada; Elaborar os relatórios de controle interno; Propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno; Informar e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Executar outras tarefas correlatas.</p>
--	--

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	<p>Análise de contas, balancetes e balanço contábil; Instrução de processos de prestação e tomada de contas; lançamento contábil; Operação do sistema contábil; Elaboração e análise de pareceres, informações, relatórios, estudos e outros documentos de natureza contábil; conformidade contábil; Pesquisa e seleção da legislação para fundamentar análise; Conferência e instrução de processos relativos à área de atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa e contábil, analisando, emitindo informações e pareceres; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; supervisionar e/ou executar programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Executar outras tarefas correlatas.</p>
CONTADOR	<p>Elaborar mensalmente os balancetes financeiros da Receita e Despesa, com demonstrativos fidedignos que evidenciam a situação financeira, orçamentária e patrimonial; Orientar o gestor nas tomadas de decisões e no ordenamento de despesas, para evitar danos ao patrimônio público e que as ações sejam consoantes aos princípios constitucionais; Prestar contas regularmente ao Tribunal de Contas e à sociedade, prezando sempre pelos princípios da publicidade e</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

	<p>transparência; Orientar todos aqueles que, direto ou indiretamente, administram bens públicos, sobre a responsabilidade solidária; Orientar a tesouraria, o controle interno e a comissão de licitação no desempenho de suas atribuições; Desenvolver atividades pertinentes ao departamento de recursos humanos, tais como: cálculo da folha de pagamento e respectivos encargos sociais e apresentação da DIRF, RAIS, SEFIP, etc.; Proceder em conformidade com as Leis 4.320/64, 8.666/93, Lei Complementar 101/00, PPA, LDO, LOA, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Instruções Normativas e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado; Observar o sigilo ético funcional com relação ao exercício de suas atribuições típicas ou atípicas que tiver eventual acesso; Executar outras tarefas correlatas.</p>
PROCURADOR JURÍDICO	<p>Apoiar os trabalhos a cargo do Assessor Jurídico, assessorando e acompanhando o desenvolvimento das atividades, bem como executando as tarefas por ele delegadas; Assessorar, de forma técnica-jurídica, as Comissões Especiais e Permanentes da Câmara Municipal; Assessorar, de forma técnica-jurídica, os Vereadores e Assessorias Legislativas na redação de projetos de leis e proposições; Realizar estudos e pesquisas, de forma técnica-jurídica, por solicitação dos Vereadores, das Bancadas, das Comissões ou da Mesa Diretora, mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; Desenvolver estudos, organizar e manter jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo; Executar outras tarefas correlatas.</p>
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	<p>Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando,</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

	<p>emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.</p>
RECEPCIONISTA	<p>Recepcionar visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações, anotando recados e efetuando encaminhamentos; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário; Realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara; Operar fotocopiadoras; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas; Atender com cordialidade as chamadas telefônicas; Realizar, quando solicitado e somente para assuntos do Poder Legislativo, chamadas telefônicas; Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; Executar outras tarefas correlatas.</p>
	<p>Execução de serviços de zeladoria, expediente e acesso</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	às dependências da Câmara Municipal; Permanecer no prédio da Câmara, cuidando da boa ordem de suas dependências, impedindo o ingresso e a permanência de pessoas estranhas não autorizadas a tanto; Auxiliar nos serviços de vigilância do prédio e de suas dependências, Abrir e fechar as portas do edifício da Câmara e suas dependências nas horas determinadas, ou a pedido da Diretoria; Hastear e arriar as bandeiras; zelar pelo patrimônio da Câmara; Responsabilizar-se pelos serviços de correspondências internas e externas; Efetuar serviços bancários e de correios; Auxiliar nos setores e departamentos, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas.
COPEIRA	Manter provisões necessárias para a copeiragem; Preparar e distribuir café, sucos, chá, etc., para Vereadores, autoridades e servidores com orientação prévia; Retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas; Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços; Limpar cafeteiras, geladeiras e microondas, inclusive das seções, quando solicitado; Limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados; Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa; Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, sempre que houver necessidade; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	Dirigir o veículo da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização; Transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança; Observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas; Observar e comunicar ao órgão superior, os períodos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

	de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como os pequenos reparos de urgência; Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas correlatas.
SERVENTE DE LIMPEZA	Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, gabinetes, instalações, etc.; Efetuar a remoção de entulhos de lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO 2 – RESOLUÇÃO 004 – 1989



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
 GABINETE DO PRESIDENTE PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº.004/89 - DE 20 DE OUTUBRO DE 1.989:

DISPÕE SOBRE A INSTALAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL CONSTITUINTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.....

JOSÉ PEREIRA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Jateí-Estado de Mato Grosso do Sul, FAZ SABER que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1º - A Câmara Municipal Constituinte, formada pelos Vereadores de Jateí, Estado de Mato Grosso do Sul, eleitos a 15 de Novembro de 1.988, observando o estatuído no parágrafo único do Art. 11 do Ato das Disposições Transitórias, da Constituição da República do Brasil,

§ 1º - O ato a que se refere este artigo, que será presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Jateí, ocorre em Sessão Solene, realizada no Salão da Associação Amigos de Jateí "FUNDEC", e tem início às 19:00-horas, observando-se, quanto ao seu andamento, o que estabelece esta Resolução.

§ 2º - Aberta a sessão, com todos os Senhores Vereadores em seus lugares, serão convidadas as Autoridades para compor à Mesa, o Presidente declara instalada a Câmara Municipal Constituinte.

Art. 2º - Cabe ao Presidente, em seguida e de pé os presentes proceder a leitura do compromisso a ser assumido pelos Senhores Vereadores, solicitando, ao final, que o Vereador 1º-Secretário proceda a chamada dos Parlamentares que individualmente, responderão: "Assim o Prometo".

§ Único - O compromisso: "Prometo, atento à outorga que me conferiu o povo do Município de Jateí, Estado de Mato Grosso do Sul, desempenhar, fiel e lealmente o meu trabalho, no sentido de elaborar, para a este Município, uma Lei Orgânica digna desta terra e de seu povo".

Art. 3º - Recebido o compromisso constitucional, o Presidente convidado para fazer uso da palavra, pelo protocolo, os representantes das diferentes bancadas com assento à Câmara Municipal.

cont. fl.002...



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
GABINETE DO PRESIDENTE PODER LEGISLATIVO

FL.002:

cipal e designados pelas respectivas lideranças.

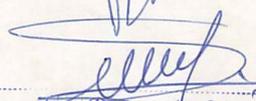
§ Único - Encerrada a manifestação dos representantes das Bancadas, o Presidente proferirá a locução referente ao ato.

Art. 4º - A Câmara Municipal Constituinte dará início aos seus trabalhos no dia 03 de Novembro de 1.989, às 20:00-horas, ocasião em que realizará sua 1ª Sessão Ordinária/ deliberando sobre as normas que regerão seu funcionamento.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrários.

Câmara Municipal de Jateí-Estado de Mato Grosso do Sul,
Aos 20 de Outubro de 1.989.-


José Carlos Gomes
1º-SECRETÁRIO


José Pereira da Silva
Presidente

ANEXO 3 – QUESTIONÁRIO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Procuradoria Jurídica

Este é um questionário que busca compreender a situação atual do órgão e consultar os setores para sinalizar os anseios e necessidades dos servidores que participam de processos.

Seu nome e dados serão anonimizados para a divulgação e compilação dos dados em respeito aos ditamos da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018, bem como, para que se confira liberdade para as respostas e não permita qualquer represália.

Nome: _____

Setor: _____

QUESTÕES

1 – Quais as áreas com maior risco de corrupção na Câmara? Pode-se assinalar quantas áreas forem necessárias.

- Alta Diretoria.
- Execução dos Contratos.
- Licitação.
- Pagamentos.

2 – A instituição possui alguma gestão de risco de corrupção e mecanismos de mitiga-los?

- Não
- Sim. Se sim, qual? _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Procuradoria Jurídica

Governança é o nome que se dá a um conjunto de processos e estruturas da organização para visar o monitoramento e o desempenho da gestão da organização de modo transparente. Todavia, muitas vezes ela não é suficiente para coibir ilícitos que possam ocorrer. Dado o atual patamar da Câmara classifique as possibilidades de ocorrência dos seguintes ilícitos:

3 – Ocorrência de ilícitos éticos. Estes ilícitos são aqueles que decorrem do agir de uma forma não adequada mesmo que não infrinja diretamente uma regra seja interna ou externa.

Impossível

Muito Baixa Baixa Aceitável Alta Muito Alta

4 – Ocorrência de ilícitos administrativos. Estes ilícitos são aqueles que decorrem do não cumprimento de uma norma interna.

Impossível

Muito Baixa Baixa Aceitável Alta Muito Alta

5 – Ocorrência de ilícitos civis. Estes ilícitos são aqueles que decorrem de um ato praticado que possa resultar em prejuízo a algum particular ou a própria administração. Em regra, estes atos estão previstos no Código Civil, Lei de Licitação e demais legislações, mas, que não sejam crimes.

Impossível

Muito Baixa Baixa Aceitável Alta Muito Alta



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Procuradoria Jurídica

6 – Ocorrência de ilícitos penais. Estes ilícitos são aqueles que decorrem de de uma conduta prescrita em alguma lei que descreva um crime.

Impossível

Muito Baixa Baixa Aceitável Alta Muito Alta

Ainda quanto a governança há que se verificar se as medidas e a gestão têm elencado mecanismos que coíbam e que mapeiem toda a conduta da organização para um fim. Assim deve existir mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento de todos os processos. Para isso avalie:

7 – Mecanismos de prevenção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de prevenção a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

Inexistentes

Muito ruins Ruins Aceitáveis Bons Excelentes

8 – Mecanismos de detecção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de detecção a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

Inexistentes

Muito ruins Ruins Aceitáveis Bons Excelentes

9 – Mecanismos de investigação. Existem ou são satisfatórios mecanismos de investigação a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

Inexistentes

Muito ruins Ruins Aceitáveis Bons Excelentes

10 – Mecanismos de correção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de investigação a atos que foram considerados ilícitos?



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Procuradoria Jurídica

Inexistentes

Muito ruins Ruins Aceitáveis Bons Excelentes

11 – Mecanismos de monitoramento. Existem ou são satisfatórios mecanismos de monitoramento aos processos que envolveram atos ilícitos?

Inexistentes

Muito ruins Ruins Aceitáveis Bons Excelentes

Quanto a existência de um Código de Conduta e de Integridade.

12 - Houve treinamento para a sua posse nessa função ou cargo?

Sim.

Não. Se não, há alguma dúvida? _____

13 - Você já se deparou em algum momento com a indecisão de como agir?

Não

Sim. Se sim, pode citar alguma? _____

14 – Como você avalia a transparência nas decisões em geral da direção da Câmara Municipal de Jateí.

Muito ruim Ruim Aceitável Boa Excelente



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Procuradoria Jurídica

Quanto aos instrumentos de controle e monitoramento.

15 – Qual a importância você atribui a um canal de denúncias em que seja possível reportar, anonimamente, a ocorrência de ilícitos.

Pouco Necessário Necessário Extremamente Necessário

ANEXO 4 – COMPILADO DE RESPOSTAS

13/05/2022 09:40

QUESTIONÁRIO COMPLIANCE

QUESTIONARIO COMPLIANCE

13 respostas

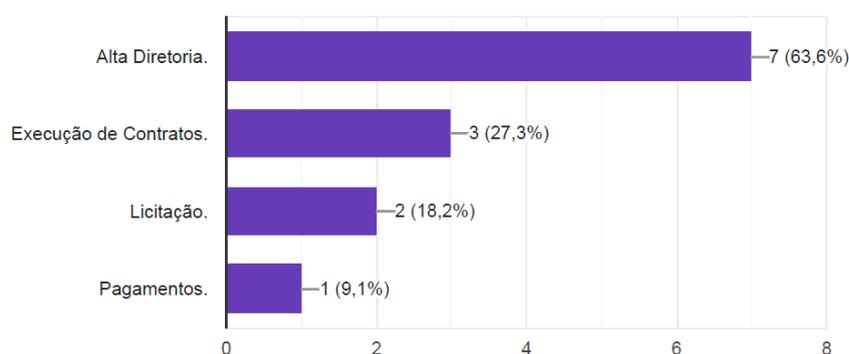
[Publicar análise](#)

Este é um questionário que busca compreender a situação atual do órgão e consultar os setores para sinalizar os anseios e necessidades dos servidores que participam de processos. Seu nome e dados serão anonimizados para a divulgação e compilação dos dados em respeito aos ditamos da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018, bem como, para que se confira liberdade para as respostas e não permita qualquer represália.

1 - Quais as áreas com maior risco de corrupção na Câmara? Pode-se assinalar quantas áreas forem necessárias.

[Copiar](#)

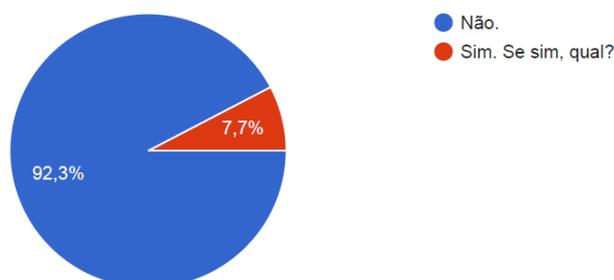
11 respostas



2 - A instituição possui alguma gestão de risco de corrupção e mecanismos de mitigá-los?

[Copiar](#)

13 respostas



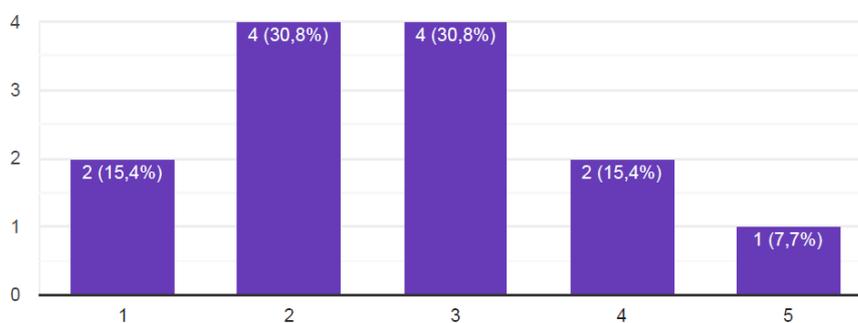
13/05/2022 09:40

QUESTIONÁRIO COMPLIANCE

Governança é o nome que se dá a um conjunto de processos e estruturas da organização para visar o monitoramento e o desempenho da gestão da organização de modo transparente. Todavia, muitas vezes ela não é suficiente para coibir ilícitos que possam ocorrer. Dado o atual patamar da Câmara classifique as possibilidades de ocorrência dos seguintes ilícitos:

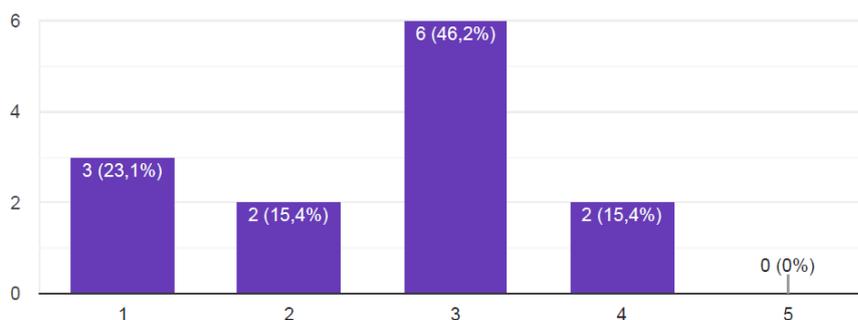
3 – Ocorrência de ilícitos éticos. Estes ilícitos são aqueles que decorrem do agir de uma forma não adequada mesmo que não infrinja diretamente uma regra seja interna ou externa.  Copiar

13 respostas



4 – Ocorrência de ilícitos administrativos. Estes ilícitos são aqueles que decorrem do não cumprimento de uma norma interna.  Copiar

13 respostas



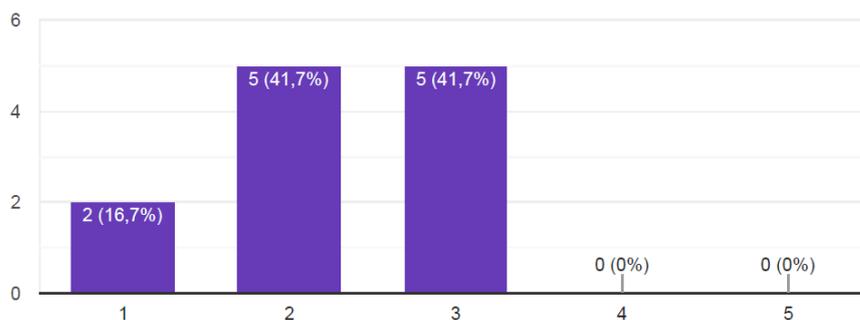
13/05/2022 09:40

QUESTIONÁRIO COMPLIANCE

5 – Ocorrência de ilícitos civis. Estes ilícitos são aqueles que decorrem de um ato praticado que possa resultar em prejuízo a algum particular ou a própria administração. Em regra, estes atos estão previstos no Código Civil, Lei de Licitação e demais legislações, mas, que não sejam crimes.

 Copiar

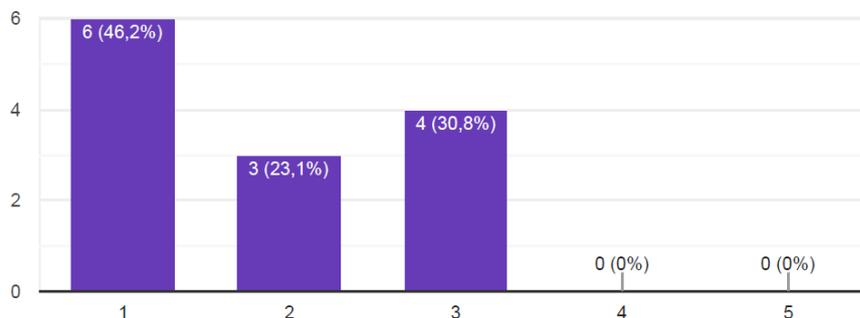
12 respostas



6 – Ocorrência de ilícitos penais. Estes ilícitos são aqueles que decorrem de de uma conduta prescrita em alguma lei que descreva um crime.

 Copiar

13 respostas



Ainda quanto a governança há que se verificar se as medidas e a gestão têm elencado mecanismos que coíbam e que mapeiem toda a conduta da organização para um fim. Assim deve existir mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento de todos os processos. Para isso avalie:



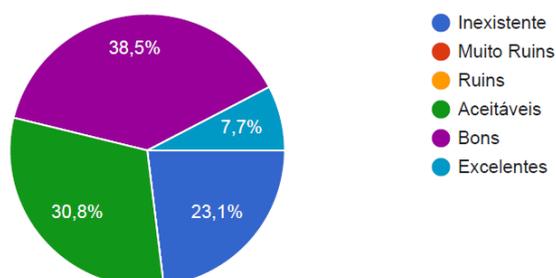
13/05/2022 09:40

QUESTIONÁRIO COMPLIANCE

7 – Mecanismos de prevenção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de prevenção a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

 Copiar

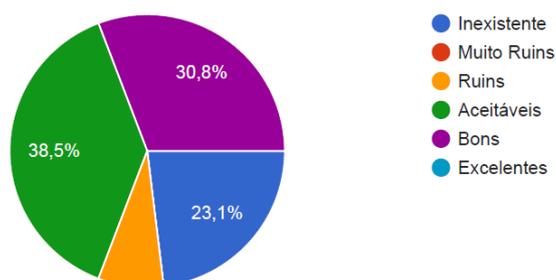
13 respostas



8 – Mecanismos de detecção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de detecção a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

 Copiar

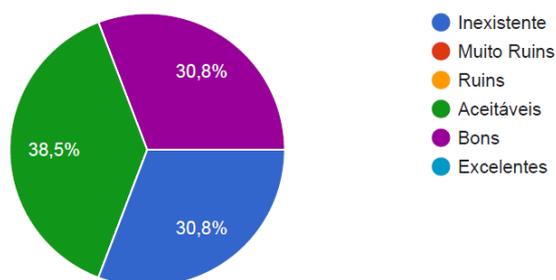
13 respostas



9 – Mecanismos de investigação. Existem ou são satisfatórios mecanismos de investigação a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

 Copiar

13 respostas



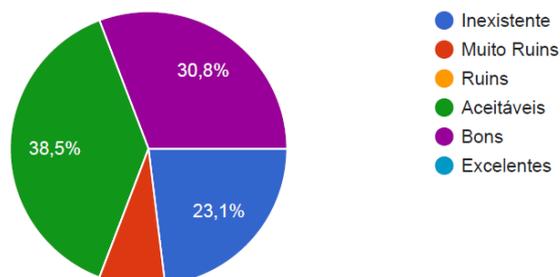
13/05/2022 09:40

QUESTIONÁRIO COMPLIANCE

10 – Mecanismos de correção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de investigação a atos que foram considerados ilícitos?

 Copiar

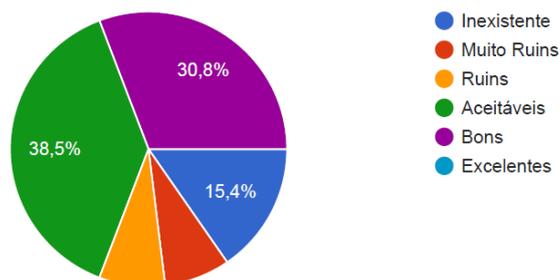
13 respostas



11 – Mecanismos de monitoramento. Existem ou são satisfatórios mecanismos de monitoramento aos processos que envolveram atos ilícitos?

 Copiar

13 respostas

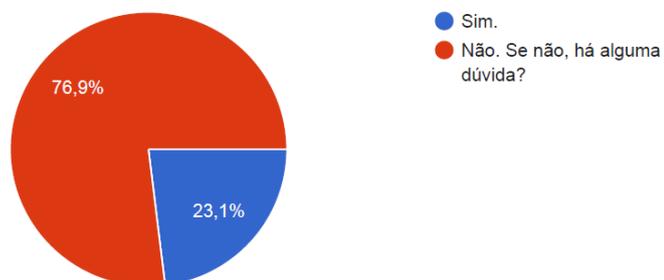


Quanto a existência de um Código de Conduta e de Integridade.

12 - Houve treinamento para a sua posse nessa função ou cargo?

 Copiar

13 respostas



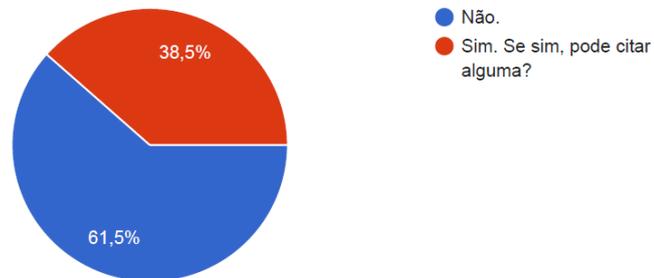
13/05/2022 09:40

QUESTIONÁRIO COMPLIANCE

13 - Você já se deparou em algum momento com a indecisão de como agir?

 Copiar

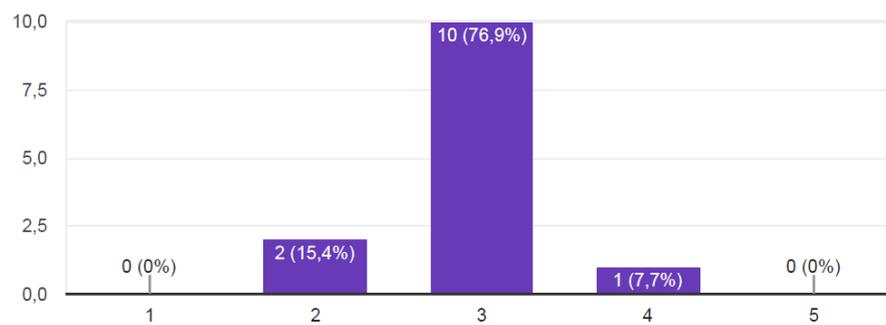
13 respostas



14 - Como você avalia a transparência nas decisões em geral da direção da Câmara Municipal de Jateí.

 Copiar

13 respostas



Quanto aos instrumentos de controle e monitoramento.



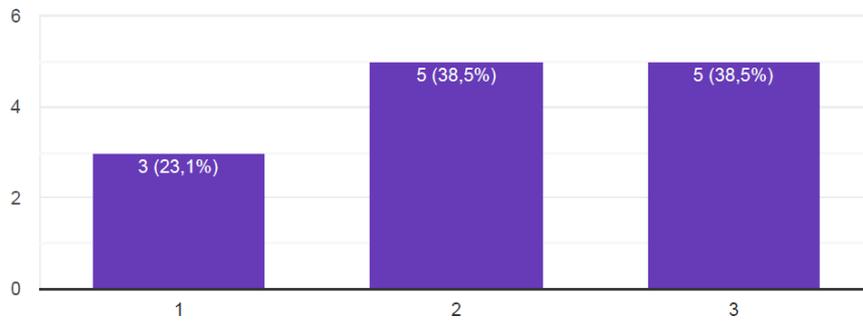
13/05/2022 09:40

QUESTIONÁRIO COMPLIANCE

15 – Qual a importância você atribui a um canal de denúncias em que seja possível reportar, anonimamente, a ocorrência de ilícitos.

 Copiar

13 respostas



Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. [Denunciar abuso](#) - [Termos de Serviço](#) - [Política de Privacidade](#)

Google Formulários



ANEXO 5 – REQUERIMENTO AO PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Procuradoria Jurídica

Comunicação Interna**Assunto: Questionários para programa de Integridade e *Compliance***

Aos Ilmos. Srs. Presidente e Diretor da Câmara Municipal de Jateí/MS,

Encaminho este expediente referente a anuência e aquiescência na submissão de questionário aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jateí/MS para a elaboração de um programa de Integridade e de *Compliance* para servir, inclusive, como dados para análise quantitativa e qualitativa dos critérios decisórios destes instrumentos no Mestrado Profissional da Universidade Federal da Grande Dourados/MS.

Segue em anexo o questionário e, certo, do apoio da instituição com o propósito de melhoria de todos os serviços, rogo pela aprovação da presidência.

Jateí - MS, 17 de novembro de 2021.

CELSO REIC
URBIETA:01897041101

Assinado de forma digital por
CELSO REIC
URBIETA:01897041101
Dados: 2021.11.17 17:52:14 -04'00'

CELSO REIC URBIETA

Procurador Jurídico

Matrícula 116

OAB/MS 15.958

ANEXO 6 – DEFERIMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Procuradoria Jurídica

Comunicação Interna

Assunto: Questionários para programa de Integridade e Compliance

Aos Ilmos. Srs. Presidente e Diretor da Câmara Municipal de Jateí/MS,

Encaminho este expediente referente a anuência e aquiescência na submissão de questionário aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jateí/MS para a elaboração de um programa de Integridade e de *Compliance* para servir, inclusive, como dados para análise quantitativa e qualitativa dos critérios decisórios destes instrumentos no Mestrado Profissional da Universidade Federal da Grande Dourados/MS.

Segue em anexo o questionário e, certo, do apoio da instituição com o propósito de melhoria de todos os serviços, rogo pela aprovação da presidência.

Jateí - MS, 17 de novembro de 2021.

CELSO REIC
URBIETA:01897041101

Assinado de forma digital por
CELSO REIC
URBIETA:01897041101
Dados: 2021.11.17 17:52:14 -04'00'

CELSO REIC URBIETA

Procurador Jurídico

Matrícula 116

OAB/MS 15.958

Em: 18/11/2021

ANEXO 7 – RESOLUÇÃO 006 – 2017



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 15 DE AGOSTO DE 2017.

“Dispõe sobre estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE estabelecer a estrutura administrativa da Câmara Municipal, as quais passam a fazer parte desta Resolução, na forma seguinte:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Para a execução dos serviços da Câmara Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, fica a estrutura administrativa organizada na forma desta Resolução e constituída dos seguintes órgãos, autônomos entre si:

I – De Assessoramento

- 1.1 – Gabinete da Presidência;
- 1.2 – Assessoria Jurídica.

II – De Controle

- 2.1 – Coordenadoria de Controle Interno.

III – De Administração

- 3.1 – Diretoria Administrativa e Financeira

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I – GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 2º O Gabinete da Presidência, denominado pela sigla “GP”, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I - assistir ao Presidente nas suas relações com os municípios e autoridades;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

- II - assessorar a Presidência e os vereadores em questões políticas;
- III - coordenar e planejar a organização de cerimoniais, palestras, seminários, reuniões, exposições, recepções, eventos, programas de visita e programas congêneres;
- IV - recepcionar e atender autoridades, visitantes e o público em geral nas dependências da Câmara Municipal;
- V - controlar a agenda do Presidente e acompanhar suas atividades;
- VI - coordenar e acompanhar as atividades da Assessoria de Comunicação;
- VII - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos legislativos, inclusive aqueles decorrentes das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas, com a finalidade de prestar informações aos agentes políticos, à população e aos meios de comunicação;
- VIII - planejar e coordenar as atividades que visem à divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, através dos diversos meios de comunicação e divulgação;
- IX - assessorar o Presidente no planejamento das atividades da Câmara;
- X - apreciar matérias a serem divulgadas pelos diversos meios de comunicação e divulgação, quando a Presidência da Câmara assim determinar;
- XI - acompanhar e informar os órgãos da Câmara Municipal sobre notícias de seu interesse;
- XII - manter arquivo de informações e matérias encaminhadas para divulgação e/ou divulgadas;
- XIII - coordenar e confeccionar o jornal oficial do Poder Legislativo e preparar o envio de seus exemplares pelo correio, podendo ser por intermédio de sítio disponibilizado na rede mundial de computadores, sendo este o instrumento oficial de publicação;
- XIV - manter arquivo de jornais e publicações sobre o Município de Jateí/MS;
- XV - fotografar e filmar situações e fatos de interesse da Câmara Municipal e do Município;
- XVI - manter atualizadas no site da Câmara Municipal as informações e notícias do Poder Legislativo;
- XVII - manter cadastro de endereços eletrônicos (e-mail) e encaminhar periodicamente notícias, convites e informações do Poder Legislativo;
- XVIII - executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º O Gabinete da Presidência se desdobrará nos seguintes órgãos:

- I – Assessoria de Gabinete;
- II – Assessoria de Comunicação;
- III – Assessoria de Apoio Legislativo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 4º Fica criado no Gabinete da Presidência, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor de Comunicação, símbolo DAL 3;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete da Presidência, símbolo DAL 3;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo DAL 3.

SEÇÃO II – PROCURADORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

Art. 5º A Procuradoria Jurídica Legislativa, denominada pela sigla “PROJUR” além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – assessorar o Presidente, a Mesa, as comissões, os vereadores e as unidades administrativas da Câmara Municipal em assuntos jurídico-legislativos;

II - representar e defender a Câmara, em juízo ou fora dele;

III - atender às consultas sobre assuntos jurídico-legislativos, feitos pela Presidência, Mesa, comissões e vereadores;

IV - emitir pareceres sobre assuntos jurídico-legislativos, quando solicitado;

V - prestar informações e instruções de natureza jurídica para orientação dos serviços administrativos e financeiros da Câmara;

VI - assistir às comissões, prestando a cooperação de que necessitam os relatores e demais componentes;

VII - assistir à Mesa na direção dos trabalhos do Plenário;

VIII - realizar a revisão jurídica dos projetos de leis e de resoluções que darão entrada nas sessões legislativas;

IX - proceder a estudos e pesquisas de interesse ou destinados a subsídios à elaboração de matérias legislativas, solicitadas pelo Presidente, pelos vereadores e pelas comissões;

X - executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO III – COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º A Coordenadoria de Controle Interno, denominada pela sigla “COCIN” além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I - examinar a legalidade dos atos praticados, acompanhar e verificar o devido cumprimento das leis e regulamentos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

II - desenvolver atividades de avaliação e análise de resultados quanto a eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo;

III - proceder a elaboração de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e demais atos ao cumprimento legal da incumbência;

IV - apoiar o TCE – Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, no Controle Externo, acompanhando o fiel cumprimento de suas normas, decisões, resoluções, determinações e recomendações, dando imediato conhecimento ao TCE de qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidaria;

V - executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO IV – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 7º A Diretoria Geral, denominada pela sigla “DIGER” além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I - realizar as compras de materiais, de bens móveis e imóveis e contratação de obras e serviços, ou propor a realização de licitações para fazê-los, quando necessário;

II - manter sistema de controle de compras e elaborar os atos que compõem os respectivos processos de acordo com a legislação vigente, juntamente com a Comissão de Licitações;

III - manter cadastro de fornecedores ou utilizar-se de outros órgãos municipais, estaduais ou federais;

IV - preparar, em conjunto com as demais unidades, a previsão de consumo anual e mensal dos materiais de uso corrente;

V - analisar a composição de estoques com o objetivo de verificar a sua correspondência às necessidades efetivas;

VI - preparar a relação de materiais à reposição de estoques;

VII - receber as faturas, duplicatas e notas fiscais, conferindo o material recebido e os comprovantes de recepção e aceitação;

VIII - manter atualizados os registros necessários à elaboração dos balancetes mensais e inventários de materiais;

IX - elaborar inventário periódico dos materiais existentes no Almojarifado;

X - elaborar e promover a publicação via internet de relações mensais de compras realizadas pelo Poder Legislativo e dos resumos dos instrumentos de contrato, seus aditivos e ratificações;

XI - controlar o recebimento, registro e cadastro dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;

XII - controlar a carga e a movimentação dos bens patrimoniais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE JATEÍ

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

XIII - providenciar a recuperação dos bens danificados e realizar, quando autorizado, a alienação dos bens considerados inservíveis;

XIV - manter registro atualizado e ter sob sua guarda e responsabilidade os títulos e valores relativos ao patrimônio;

XV- elaborar, anualmente, o inventário dos bens da Câmara, verificando a sua localização e utilização;

XVI - promover a reavaliação periódica dos bens da Câmara, nos termos da lei federal no. 4.320/64.

XVII- organizar, em arquivos próprios, os atos de criação de cargos, nomeação e exoneração de servidores;

XVIII - manter o cadastro e o prontuário do pessoal devidamente atualizado;

XIX- preparar e registrar os atos relativos à vida funcional dos servidores;

XX - registrar e controlar a frequência diária dos servidores;

XXI- controlar o tempo de serviço para os efeitos legais e fornecer certidões, quando solicitadas pelos interessados;

XXII - planejar o recrutamento, a seleção e o treinamento de servidores para o quadro de pessoal da Câmara Municipal.

XXIII- realizar os serviços de reprodução de cópias xerográficas;

XXIV- realizar os serviços de digitação de documentos;

XXV - controlar a expedição das correspondências oficiais;

XXVI - receber, protocolar e encaminhar às unidades correspondentes os documentos e correspondências que devem tramitar pela Câmara;

XXVII - manter organizado o sistema de arquivos necessários à pronta consulta de documentos em tramitação pelas diversas unidades;

XXVIII - atender às solicitações de munícipes sobre o andamento de processos e/ou documentos de seu interesse;

XXIX - organizar, controlar e providenciar as medidas necessárias à manutenção e ao bom funcionamento dos serviços e equipamentos de informática da Câmara Municipal, inclusive a realização de backup's dos sistemas informatizados utilizados, buscando manter a segurança dos respectivos bancos de dados;

XXX- escriturar de forma sintética e analítica a contabilidade orçamentária, financeira, patrimonial e econômica da Câmara, de acordo com a legislação vigente;

XXXI - elaborar, mensalmente, o balancete da receita e da despesa para fins de publicação, prestação de contas e arquivo;

XXXII- promover o fechamento anual da movimentação contábil e confeccionar os balancetes anuais obrigatórios pela legislação pertinente, com os respectivos quadros demonstrativos e demais elementos necessários;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

XXXIII - elaborar, anualmente, a proposta de orçamento da Câmara, para o exercício seguinte, de acordo com os elementos fornecidos pelos seus órgãos, e encaminhá-la à Presidência para posterior consolidação junto ao projeto de lei orçamentária do Município;

XXXIV- elaborar, anualmente, as diretrizes e metas da Câmara Municipal para a elaboração do orçamento do Poder Legislativo para o exercício seguinte, de acordo com os elementos fornecidos pelos seus órgãos, e encaminhá-la à Presidência para posterior consolidação junto ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias do Município;

XXXV - coordenar e controlar a execução do orçamento em todas as suas fases nos termos da legislação vigente;

XXXVI - preparar a folha de pagamento dos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços, inclusive pagamentos de férias, décimo terceiro salário e indenizações trabalhistas, calculando os respectivos encargos e descontos legais e consignados;

XXXVII- coordenar, organizar e supervisionar os serviços de Contabilidade em geral, valendo-se de sistemas manuais e/ou computadorizados para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

XXXVIII - receber e controlar os recursos transferidos pela Prefeitura, assim como outras fontes de recursos orçamentários e/ou extra-orçamentários;

IXL manter controle, através de sistema informatizado, de fluxo de caixa dos recursos do Poder Legislativo, para fins de planejamento e acompanhamento financeiro anual e periódico;

XL - providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio da Câmara, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;

XLI - providenciar a abertura e fechamento do prédio ou das dependências, nos horários regulamentares;

XLII – responsabilizar-se pelas manutenções das instalações elétricas e hidráulicas do prédio e dependências da Câmara, providenciando os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento;

XLIII – promover a execução dos serviços de copa;

XLIV – executar outras tarefas correlatas.

Art. 8º Fica criado na Diretoria Geral, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro, símbolo DAL 1.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º A organização administrativa prevista nesta Resolução será implantada gradualmente.

Art. 10 Para fins de implantação da organização administrativa, o Presidente do Poder Legislativo Municipal:

I – promoverá a expedição de portarias, regulamentos e demais atos normativos que disponham sobre a estruturação, o funcionamento e a competência dos órgãos e atividades;

II – expedirá os respectivos atos de organização, definição de competência e outros necessários a modernização administrativa.

Art. 11 O Presidente do Poder Legislativo Municipal baixará, oportunamente, o regulamento interno da Câmara Municipal, detalhando:

I – atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;

II – atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;

III – normas de trabalho que pela sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 12 Os cargos de provimento em comissão, estabelecidos nesta Resolução, obrigatoriamente deverá estar em consonância com o Plano de Cargos e Salários, em especial quanto às atribuições, carga horária e requisitos.

Art. 13 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 15 de Agosto de 2017.

EDISON JOSÉ DE LIMA PAZ
PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JATEÍ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



ANEXO 8 – PROPOSTA DE INTERVENÇÃO – PROJETO DE RESOLUÇÃO

**MINUTA DE PROPOSTA DE RESOLUÇÃO DE CÓDIGO DE CONDUTA
DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS**

CELSO REIC URBIETA, discente do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP da Universidade Federal da Grande Dourados-MS, apresento a minuta de proposta da criação de um Código de Conduta para a Câmara Municipal de Jateí-MS conforme as razões expostas:

CONSIDERANDO a sua pesquisa na área da Administração Pública na Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD e da elaboração da Dissertação intitulada “COMPLIANCE COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS” com a orientação da Profa. Dra. Kellcia Rezende Souza e Coorientação do Prof. Dr. Caio Luis Chiarello;

CONSIDERANDO a inexistência de mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento na Câmara Municipal de Jateí-MS;

CONSIDERANDO a percepção da necessidade de um canal de denúncias frente ao questionário elaborado e os dados colhidos na pesquisa em campo realizada no ano de 2021;

CONSIDERANDO as recomendações dos órgãos de controle externo, bem como, o relatório da Auditoria Conjunta entre a Controladoria Geral da União, Controladoria Geral do Estado do Mato Grosso do Sul, Controladoria Geral de Campo Grande, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul que analisaram a suscetibilidade a fraude e Corrupção no Estado;

CONSIDERANDO que o relatório da auditoria demonstra que os municípios possuem baixo nível de aderência a Boas Práticas de Combate à fraude e corrupção;

CONSIDERANDO a inexistência de resoluções que regulamentam controles internos, canais de denúncias, mecanismos de monitoramento e controle, treinamentos e aperfeiçoamento para os servidores propõe-se a seguinte minuta de Projeto de Resolução:

MINUTA DE PROPOSTA DE RESOLUÇÃO Nº 00X, DE XX DE XXX DE 20XX.

“Institui o Código de Conduta e Gestão de Ética e Integridade da Câmara Municipal de Jateí-MS”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE criar o Código de Conduta, Gestão Ética e de Integridade da Câmara Municipal de Jateí-MS;

Art. 1º - O Código de Conduta é a compilação regras que orientam a atuação dos servidores e dos agentes políticos com práticas organizacionais.

Art. 2º - Os serviços públicos da Câmara Municipal de Jateí-MS regem-se pelos princípios do sentido do serviço e da prevalência do interesse público, respeito da legalidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, respeito pelos direitos e interesses de todos os cidadãos, eficácia e eficiência da gestão pública, qualidade e inovação, transparência de todas as ações e ampla publicidade.

CAPÍTULO I

FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 3º - Este Código de Conduta visa assegurar práticas lícitas de governança pública para a Câmara Municipal de Jateí-MS e se aplica aos agentes políticos, servidores, colaboradores e terceiros que possuam qualquer tipo de relacionamento com o referido órgão.

Art. 4º - No momento da posse da nova mesa diretora ela elaborará em conjunto quais são as missões, visões e valores de sua gestão. Deverá, também, disponibilizar as

ferramentas estratégicas e operacionais da gestão coadunando com o princípio do planejamento.

Art. 5º - O Código de Conduta da Câmara de Jateí-MS tem como objetivo:

I – treinar, conscientizar e sensibilizar todos os envolvidos sobre o comportamento moral e ético baseado em todos os valores legais e princípios decorrentes das boas práticas de governança pública;

II – consolidar, nortear e difundir os parâmetros que orientem com clareza a conduta, a ética e o respeito mútuo;

III – criar um ambiente laboral adequado;

IV – fortalecer a imagem da Câmara Municipal de Jateí-MS perante a sociedade, fornecedores, parceiros, órgãos de controle externo e demais instituições;

V – traçar parâmetros e fluxograma das atividades comuns do órgão que ficarão sujeitos a fiscalização do Controle Interno, cuja elaboração pode ser exclusiva deste ou de órgãos afins convidados;

VI – compete, também, ao Controle Interno, a partir da edição de Instrução Normativa – IN, estabelecer o como agir com terceiros, principalmente, no que concerne ao fornecimento de informações sensíveis nos termos da Lei Federal 13.709/2018;

VII – regulamentar os casos de conflito de interesses;

VIII – estabelecer penalidades e informar o ocorrido para que sirva como o documento inicial do Processo Disciplinar Administrativo – PAD em caso de servidor, do encaminhamento do plenário em caso de falta do agente político e ao órgão competente, em caso de ilícito praticado por terceiro.

Art. 6º - A conduta de todos os agentes deve ser orientada pelo regramento ético observando a integridade, transparência, respeito ao meio ambiente laboral, a dignidade da pessoa humana, a impessoalidade, o decoro no exercício de suas funções, a boa-fé, a iniciativa, a eficiência, a presteza, a legalidade, a responsabilidade, a assiduidade e o compromisso com o interesse público.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES

Art. 7º - O convívio no meio ambiente laboral deve ser baseado na cordialidade e no respeito mútuo independentemente da posição hierárquica, cargo, emprego ou função. De forma que são esperadas as seguintes condutas:

I – compartilhamento de conhecimentos e informações necessárias ao exercício das atividades institucionais, salvo o sigilo frente a terceiros;

II – zelar pela utilização dos recursos materiais evitando o desperdício, bem como, a correta utilização de equipamentos e serviços jamais dispondo-os a quem quer que seja sem a devida documentação e aviso ao setor competente pelo patrimônio;

III – não permitir que interesses de ordem subjetiva ou pessoal interfiram no trato com todos os colaboradores e prejudiquem o correto andar dos procedimentos internos;

IV – não atacar a imagem da Câmara Municipal de Jateí/MS no ambiente ou fora dele por qualquer meio ou a reputação de qualquer um de seus integrantes, sendo motivo para a punição;

V – não emitir opinião ou praticar qualquer ato que possam ensejar preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo, opinião, filiação político-ideológica, posição social, bem como, qualquer outra que possa perturbar a integridade psicológica ou causar constrangimento aos demais no ambiente de trabalho;

VI – não emitir acusação infundada a qualquer servidor, prestador de serviço, agente político atribuindo infração de que se saber ser inocente;

VII – não adentrar no ambiente do órgão sob efeito de álcool ou entorpecentes;

VIII – omitir-se ao presenciar a prática de qualquer forma de discriminação ou ilícito ético, civil ou criminal sob pena de que tal omissão também seja punida.

Art. 8º - São esperadas as seguintes condutas de todos aos sujeitos do presente Código de Conduta:

I – executar os serviços de forma imparcial, diligente e dentro dos prazos estabelecidos;

II – aperfeiçoar os processos de comunicação;

III – cumprir as ordens superiores, exceto quando ilegais ou antiéticas e, obrigatoriamente, dando ciência às autoridades competentes de exigências ilícitas;

IV – resistir e denunciar quaisquer pressões que vise a obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ilícitas ou antiéticas com o ônus de denunciá-las aos órgãos competentes;

V – manter condições de trabalho saudáveis e seguras;

VI – facilitar e promover a fiscalização de todos os atos e serviços por quem de direito na forma regimental ou da lei;

VII – ser assíduo em sua carga horária de acordo com o controle de jornada por meio de ponto eletrônico e organização das tarefas de acordo com as normativas que estabelecem a estrutura da Câmara Municipal de Jateí-MS;

VIII – não fazer ou permitir que se faça de qualquer forma propaganda política, religiosa ou quaisquer uma alheias à atividade profissional.

Art. 9º - Os servidores, colaboradores, agentes políticos, integrantes de empresas terceirizadas que prestem serviços ao órgão não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, bem como, obter transporte, hospedagem, alimento ou quaisquer favores ou benesses que possam gerar dúvida sobre a sua probidade ou honra.

Art. 10º - Quando do exercício do cargo, função ou emprego são esperadas condutas que:

I – zelar pela observância dos princípios éticos e dos padrões de comportamento expressos neste Código de Conduta, até mesmo em período de férias, licenças ou afastamentos;

II – ao se manifestar em nome da Câmara Municipal de Jateí/MS que apenas o faça no limite da competência exercida;

III – diligenciar pela imagem e pelo patrimônio da Câmara, sendo que, em hipótese alguma disporá de seus bens que não autorizada por lei;

IV – não se aproveitar de cargo, posição, influência ou amizade para obter, conceder benefícios ou privilégios não permitidos por lei;

V – não impedir ou dificultar o exercício de regular direito;

VI – não aceitar ou deixar de informar as autoridades competentes sobre qualquer ilícito ou infração deste Código;

VII – não utilizar em benefício próprio ou de outrem informações privilegiadas obtidas no exercício do cargo;

VIII – não nomear cônjuge, companheiro ou parente de primeiro e segundo grau para o exercício de cargo ou ocupação de função mesmo que empresa terceirizada na Câmara Municipal de Jateí/MS observando a súmula vinculante 13;

IX – não exercer comércio no local de trabalho e no horário em que se encontra a disposição do órgão ou utilizar qualquer recurso do órgão para essa finalidade.

Art. 11 – Caracteriza-se conflito de interesses o exercício de atividades que contrariem o interesse público e beneficiem interesses particulares, tais como, por exemplo:

I – prestar serviços à pessoa física e jurídica, manutenção de vínculo de negócios com pessoa física que tenha interesse em decisão individual ou coletiva da Câmara Municipal de Jateí-MS;

II – usar de influência ou informação, de forma direta ou indireta, cujo profissional tenha acesso em razão do cargo para benefício privado próprio ou de terceiro;

III – usar ou promover vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de terceiro à qual tenha acesso em razão da ocupação.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 12 – É vedada a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens exceto as decorrentes de premiações.

Art. 13 – O conflito de interesses deve ser prevenido ao adotar uma ou mais das seguintes providências:

I – encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo ou funções públicas enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses, obedecendo a este Código e a legislação em vigor sob pena de punição;

II – alienar bens e direitos que integrem seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar o conflito de interesses;

III – comunicar expressamente a sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros do plenário que faça parte, sendo que em caso de decisão, abster-se de votar ou participar da discussão do assunto;

CAPÍTULO IV DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Art. 14 – As informações, em regra, são públicas, todavia, devem todos os abrangidos por esta resolução:

I – assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como o preceito geral e regra, bem como, o sigilo como exceção em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos desta regulação e da Administração Pública em geral;

II – zelar pelas informações sigilosas, sensíveis, que atentem contra a privacidade ou aquelas que se tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social;

III – não exigir motivos ou promover qualquer empecilho para que se entregue informações públicas as quem tenha interesse;

IV – não retardar de nenhuma forma a disponibilidade de informações ou fornecer informação incorreta, incompleta ou imprecisa sob pena de responsabilização;

V – comunicar imediatamente aos superiores hierárquicos ou pares do órgão colegiado toda e qualquer forma de manipulação indevida, desvio da informação, situação de vulnerabilidade ou fragilidade que se tenha conhecimento.

Art. 15 – Devem os servidores, vereadores, colaboradores e terceiros quando nas mídias sociais:

I – responsabilizar-se pelos conteúdos que publicar em redes sociais, blogs, vlogs ou qualquer outra ferramenta de mídia;

II – ter bom senso, ética e responsabilidade quanto a sua privacidade, dos colegas, do órgão e das relações que o órgão mantem com terceiros;

III – não devem provocar de forma deliberada exposição em rede sociais ou mídia que causem prejuízo a imagem institucional.

IV – não se deve enviar, publicar ou divulgar informações confidenciais referente ao trabalho, por meio de mensagens de voz, notas em papel, e-mails, mensagens, comunidades, fóruns, redes sociais ou qualquer outro canal de comunicação eletrônico.

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES DE NATUREZA ELEITORAL

Art. 16 – Os vereadores, os servidores, colaboradores e terceiros devem:

I – evitar participar de eventos de natureza eleitoral como convenções e reuniões de partidos políticos que possam causar conflito de interesses;

II – não utilizar recursos públicos de qualquer espécie, inclusive, o uso do veículo oficial para interesses próprios ou a participação de atividades de natureza político eleitoral que não implique na ida de todo o colegiado;

III – no caso dos servidores e colaboradores, se abster de viagens de trabalho para que se participe de eventos políticos eleitorais;

IV – abster-se de praticar atos de gestão os servidores que tenham interesse em se candidatar a cargo eletivo;

CAPÍTULO VI DA CONDUTA ÉTICA ESPERADA

Art. 17 – Objetiva-se que a sociedade possa fiscalizar e participar do processo decisório governamental.

Art. 18 – Qualquer alteração patrimonial no acervo dos bens da Câmara Municipal de Jateí-MS deve ser imediatamente comunicada ao Diretor Administrativo e ao responsável pelo almoxarifado.

CAPÍTULO VII DO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Art. 19 – O relacionamento com os cidadãos deve ter como base a solicitude e o respeito atuando com profissionalismo, impessoalidade e transparência.

Art. 20 – O relacionamento com os fornecedores, parceiros e terceiros deve observar:

I – a impossibilidade de frustrar ou fraudar qualquer documento ou ato mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, observando-se sempre o caráter competitivo da licitação;

II – a impossibilidade de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;

III – jamais afastar ou procurar afastar licitante por qualquer meio;

IV – a impossibilidade de obtenção de qualquer vantagem ou benefício mesmo que de caráter gratuito para o favorecimento de licitante ou a para a prorrogação de contratos celebrados com o órgão.

CAPÍTULO VIII DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

Art. 21 – O comitê será composto por 3 (três) servidores efetivos da Câmara Municipal mediante sorteio no início da sessão legislativa com o apoio da Procuradoria e da Controladoria Interna da casa e possui as seguintes atribuições:

I – receber, apurar e analisar denúncias de ações em desacordo com este Código;

II – possibilitar o contraditório estabelecendo a ampla defesa e o prazo de 10 dias úteis para a apresentação a defesa do indiciado;

III – julgar as ações com base nas informações apuradas concluindo pelo arquivamento da denúncia ou a recomendação a procuradoria para que busque o meio de aplicar as penalidades cabíveis;

IV – requisitar a quaisquer áreas da Câmara Municipal de Jateí/MS informações e documentos necessários para o desempenho de sua função, inclusive ao Plenário, Mesa Diretora e Presidência;

V – responder consultas referentes ao Código de Conduta para sanar eventuais dúvidas e deliberar sobre casos omissos.

Parágrafo único. Os membros do comitê assinarão termo de responsabilidade assim que for feito o sorteio e só poderão se eximir de sua responsabilidade mediante motivo justificado.

CAPÍTULO IX DO CANAL DE DENÚNCIAS

Art. 22 – As denúncias sobre a ocorrência de qualquer ilícito deverão ser realizadas por meio de requerimento escrito e anônimo em urna previamente estabelecida no órgão ou por e-mail a ser definido pelo Comitê e que garanta o anonimato do denunciante.

CAPÍTULO X DAS PENAS APLICÁVEIS

Art. 23 – Salvo o encaminhamento de ilícitos penais e civis para os respectivos órgãos de punição, poderá o comitê aplicar as seguintes penas aos ilícitos éticos ou administrativos:

I – Advertência de modo verbal ou escrito de forma apenas a reiterar condutas brandas e de pouca relevância para o órgão;

II – Suspensão disciplinar em caso de reiterado de conduta branda ou de ilícitos que, embora graves, não ensejem outras punições como a criminal ou cível cuja limitação máximo é de 30 dias;

III – Demissão que é a pena mais grave e deve ser garantida a ampla defesa e o contraditório e só aplicável mediante as condutas que ensejam ilícitos penais;

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 – A Câmara Municipal de Jateí-MS realizará treinamento periódico de seus servidores cuja frequência deve ser de, no mínimo, um treinamento anual.

Art. 25 – Os casos omissos nesta Resolução serão deliberados no Plenário da Câmara Municipal de Jateí-MS, conforme a sua competência.



COMPLIANCE COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS

CELSO REIC URBIETA
KELLCIA REZENDE DE SOUZA
CAIO LUIS CHIARIELLO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PROFIAP)
DOURADOS-MS, MAIO/2022**

INTRODUÇÃO

A ausência de regulamentação dentro da gestão pública, ou seja, a inexistência de uma lei, de um decreto ou de qualquer outra norma que descreva os procedimentos que devam ser adotados vem, por décadas, permitindo omissões que, juridicamente, podem ser tipificadas como condutas criminosas ou ilícitos civis, administrativos ou éticos

No Brasil, conforme IBGE (2021), 67% dos municípios apresentam-se com menos de 20 mil habitantes. Além de sofrerem com a limitação de gestão pública, esses pequenos municípios, apresentam, arraigado em sua história política, a prática coronelista onde o poder é revezado por pequenos círculos de grupos familiares que, por oportunizar um terreno fértil para possíveis práticas ilícitas na condução da política-administrativa desse ente federativo, faz-se imperioso a aplicação de um programa para combate à corrupção.

O compliance, frente à esse cenário que ainda se faz muito presente nas realidades das gestões públicas em pequenos municípios, apresenta-se como uma alternativa institucional de prevenção da corrupção na esfera pública. Trata-se, pois, de um instrumento que busca combater a corrupção na esfera da gestão pública na medida em que reforça a transparência e possibilita a responsabilização de condutas ilícitas.

O termo compliance tem origem no verbo inglês to comply, que significa agir conforme a lei, ou melhor, estar de acordo com os procedimentos éticos e as normas a ela aplicadas.

Tal agir é desdobrado em diversas condutas que acabam por criar um programa de integridade: o Programa de Compliance. Tal programa utiliza diversos instrumentos como, por exemplo, a criação de uma cultura de compliance, o due diligence, que é a ferramenta de anticorrupção para a contratação de prestadores de serviço, criação de canais de denúncia e investigações internas para que a partir de um mapeamento de risco possam implementar uma governança corporativa eficiente.

O escopo da pesquisa encontra-se na elaboração de diretrizes gerais (Programa de Compliance) para a Câmara Municipal de Jateí-MS, onde o autor atua como Procurador. Por ser uma cidade pequena com população inferior a 20 mil habitantes, Jateí enquadra-se no cenário descrito anteriormente servindo como referência, no campo de estudo, às outras de estrutura similar as quais formam a maioria no Brasil. Já a Câmara Municipal vem de forma oportuna como âmbito de estudo devido às decisões nela tomadas serem compartilhadas por diversos pares, o que, por dificultar a responsabilização dos atuantes, caracteriza um desafio maior na implementação de conduta anticorrupção, destoando do poder executivo, onde a responsabilidade concentra-se no gestor.

Frente a uma cultura coronelista alimentada por décadas de ausência de regulamentação, **tem-se a questão:** será possível implementar uma política pública hábil para barrar condutas ilícitas arraigadas no âmbito político?



MUNICÍPIO COMO ENTE FEDERATIVO

Poucos Estados-nação no mundo elencam o Município como ente federativo, a importância de estudar o nascimento e a evolução do federalismo reside na compreensão de como o ente federativo Município efetiva a sua gestão.

ASPECTOS HISTÓRICOS INFLUENCIADORES

1824 - A primeira constituição brasileira, a Constituição Política do Império do Brasil, adota a forma unitária de Estado com centralização do poder nas mãos do imperador

1891 - Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil: primeira formação do federalismo brasileiro prevendo a não intervenção nos estados, salvo casos específicos, além de permitir que cada Estado elaborasse sua própria constituição

1930 - Revolução de 1930 com a chegada ao poder de Getúlio Vargas, no qual nomeou interventores por decreto

1934 - Nova Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil inaugurou o federalismo cooperativo: início do movimento centrípeto de subtração da competência

1945 - Fim do Governo Vargas

1946 - Nova Constituição: enorme descentralização política e impossibilidade de nomear Governadores. Objetivou garantir a redemocratização e a estabilidade institucional

1964 - Golpe de Estado: instituição da Junta Militar no Poder Constituinte

1967 - Constituição da República Federativa do Brasil: centralização dos poderes da União, havia uma relação de submissão com os demais entes federativos, governadores e prefeitos eram eleitos indiretamente por um colégio eleitoral

1988 - Nova Constituição da República Federativa: efetiva reestruturação do federalismo que reestabeleceu as competências para Estados e Municípios com autonomia administrativa, política e financeira

O federalismo no Brasil carrega uma herança de viés centralizador de poder frente às outras esferas de governo, cujas gestões continuam, ainda, muito dependentes do governo federal e que foram, no geral, muito pouco modernizadas. Esse modelo centralizador e autoritário ainda recebe forte influência da carga cultural de cunho coronelista na condução das gestões, sobretudo, as municipais formando um desafio considerável para a efetividade do federalismo cooperativo no país. O compliance, nesse contexto, servirá diretamente como delimitação do papel do ente municipal na criação, regulamentação e execução de normas, ou seja, na efetividade da oferta de qualidade das políticas públicas

COMPLIANCE

O **compliance** não corresponde a um mero cumprimento de regras, mas é algo bem mais complexo, pois trata-se de um conjunto de regras, padrões, procedimentos éticos e legais, que, uma vez definido e implantado, será a linha mestra que orientará o comportamento da instituição em que atua, bem como a atitude dos seus funcionários

OBJETIVOS DA IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE COMPLIANCE:

🕒 Cumprir com a legislação nacional e internacional, além das regulações gerais e das normas internas da instituição

🕒 Prevenir demandas judiciais

🕒 Evitar o conflito de interesse entre os diversos atores da instituição

PARA A INSTALAÇÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE:

Desenvolvimento periódico e conectado de três fases:

✎ É muito difícil a instalação de um programa homogêneo em si, principalmente na esfera pública, já que os valores organizacionais de cada corporação são distintos e as regulamentações muito diversas

Estabelecimento

Incorporação

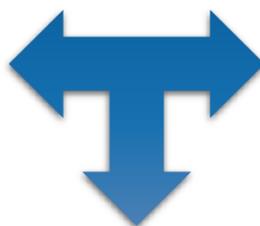
Aplicação

⚠️ A adoção de um Código de Conduta, Ética ou de qualquer conjunto de normas **NÃO É SUFICIENTE** sem efetivamente realizar ações para a prevenção, detecção e o combate aos atos não conformes. Esse seria um cenário ainda pior que a inexistência do programa em si, pois buscaria apenas simular a aderência de boas práticas.

COMPLIANCE X ACCOUNTABILITY

📌 Conceitualmente:

Compliance: é a execução da lei, compreende a busca por instrumentos que permitam que aquele comando legal (em sentido amplo) seja devidamente obedecido e coloque em funcionamento um processo ou um sistema.



Accountability: é uma definição relacionada a quando as pessoas são responsabilizadas pelas operações e pelo sucesso dos programas e instituições que estão sob seu controle

Apesar de serem conceitos diferentes, o processo ou sistema posto em funcionamento pelo compliance pode ser um sistema de accountability no caso, por exemplo, de normas que ensejam resultados efetivos.

📌 No âmbito da administração pública:

Compliance

Ética

Integridade

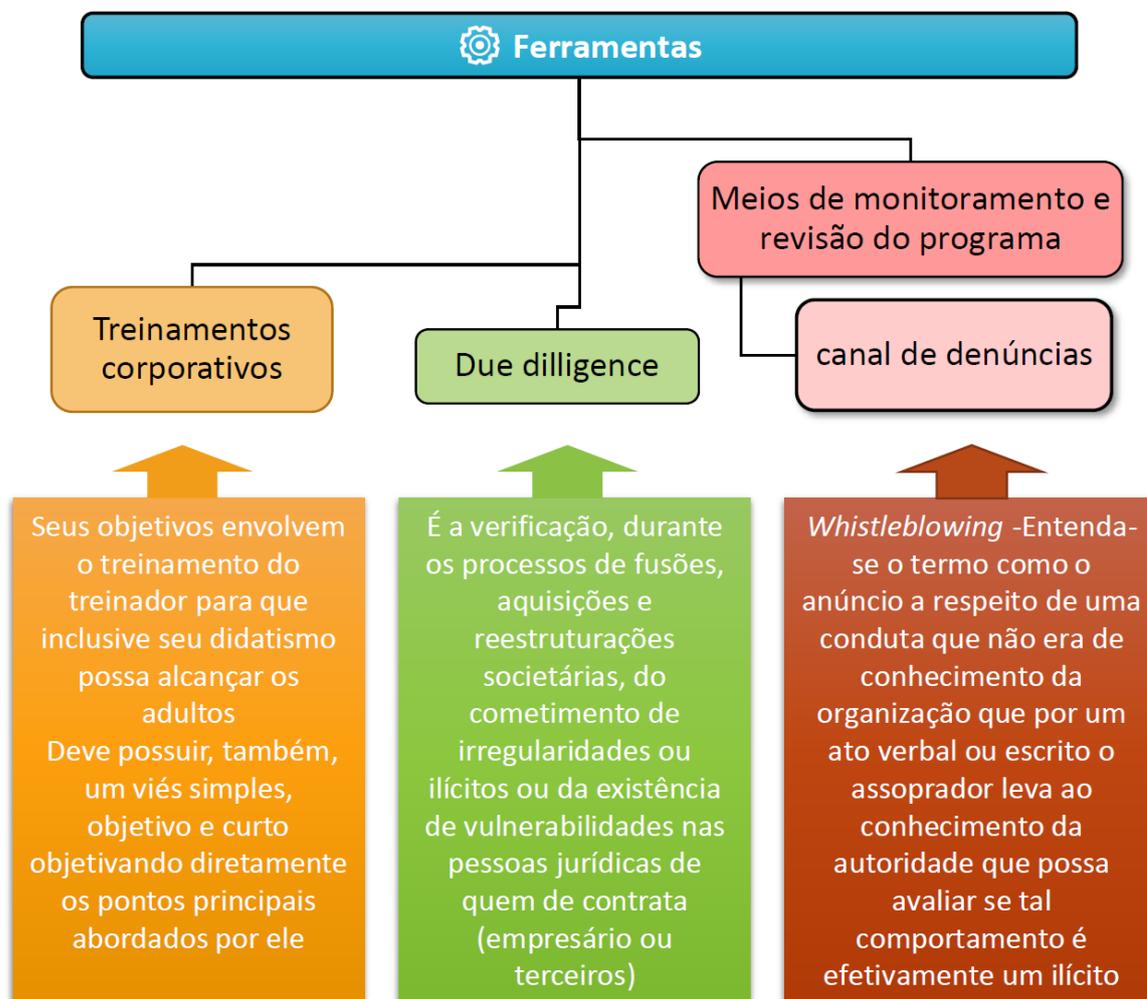
Accountability

Transparência

Prestação de contas

Compliance, pode ser considerado um instrumento de *accountability*, pois se trata de uma das bases da governança ao implantar meios para assegurar a conformidade com normas, leis e políticas internas e externas, ao passo que fortalece a cultura do ambiente ético por meio de controles internos e aumento da transparência

COMPLIANCE NA GESTÃO PÚBLICA



Embora essencial para que seja possível avaliar o ambiente organizacional, há que se mencionar que no âmbito público a estrutura é diversa da privada e muitas vezes a discricionariedade da gestão é a maior dificuldade para que se identifique quais serão os pontos focais de determinado treinamento. Há um crescimento, todavia, nos contratos de consultoria no serviço público mesmo com a sistematização constitucional de ingresso pelo serviço pública e da legislação que impõe as atribuições de cada cargo

COMPLIANCE NO PODER LEGISLATIVO

A corrupção propriamente dita ou condutas ineficientes podem causar mais malefícios na esfera legislativa do que na esfera executiva. A função precípua do legislativo – criação legislativa – podem alterar o ordenamento jurídico para que se privilegie interesses próprios



“Nada é mais perigoso que a influência dos interesses privados nos negócios públicos; e o abuso das leis por parte do governo constitui um mal menor que a corrupção por parte do legislador, continuação infalível dos alvos particulares.” Rousseau (2011, p. 81)

Situação problema

O legislativo, em razão de sua natureza representativa, deriva de uma composição colegiada que implica inicialmente na divisão do poder decisório que pode conflitar com a manutenção de uma postura ética

A composição de um código de conduta pressupõe a governança e, por sua vez, lastreia-se num código de ética tácito ou expresso do órgão

Criação de um código de conduta

Solução

1

Canais de denúncia: responsáveis por conferir estabilidade ao sistema ao criar uma vigilância que desincentive o processo de racionalização do agente que pratique o ato e o justifique mesmo o sabendo errado

COMO?

2

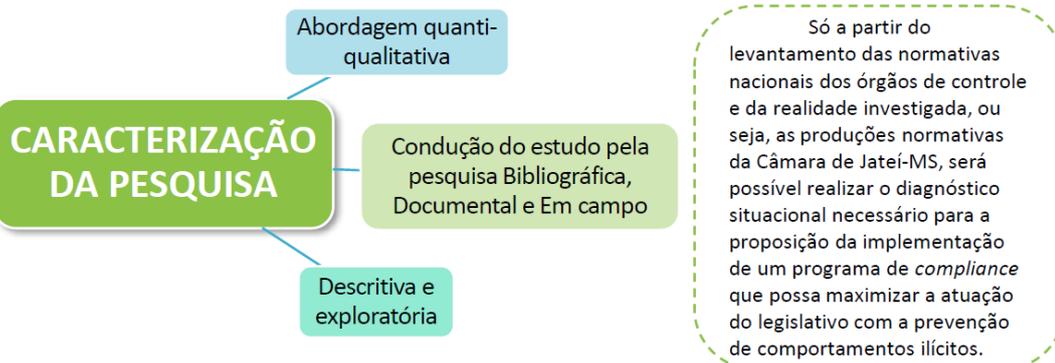
Fortalecimento do controle interno: já se mostra efetiva no âmbito exterior ao pensamento dos agentes e serve como a primeira forma de se avaliar os resultados frente a sua eficácia e eficiência

3

Proteção aos servidores que denunciem esquemas de corrupção: é imperioso uma legislação que embase uma cultura de integridade, pois ao denunciar tais servidores pode-se submeter a graves riscos pessoais

METODOLOGIA

O presente trabalho vislumbrou assegurar a proposição de um Programa de Compliance para a **Câmara Municipal de Jateí-MS**



ETAPAS DA PESQUISA

1- Desenvolvimento de um estudo exploratório com base na bibliografia

A revisão teórica buscou produções científicas em que fosse possível a coleta de dados referentes ao federalismo e compliance. Tais dados foram buscados em livros, artigos de periódicos, páginas e organizações especializadas.

2- Criação de parâmetros de análise para as condutas observadas.

Sob a base da pesquisa exploratória em que se utilizou o Relatório da Auditoria Cooperativa realizado em 2017 (CAMPO GRANDE, 2017) e o Manual de Gestão de Riscos, Controles Internas e Integridade da União (BRASIL, 2020)

3- Estudo qualitativo

Atribuir uma métrica para que os comportamentos mapeados fossem classificados em nível de aderência geral às boas práticas e de acordo com os cinco níveis, desde muito baixo até muito alto

4- análise dos comportamentos

elaboração da proposta, que visou a classificação dos dados coletados para que ao serem analisados busquem a máxima efetividade na proposta de intervenção.

5- compilação de todas as sugestões baseadas nas boas práticas

Correspondem à proposta de intervenção viável ao órgão objeto de estudo baseando na sistematização de um programa de integridade dedicado ao órgão.

O questionário foi voltado a responder as seguintes problematizações: o federalismo moderno traz consequências à autonomia municipal? Há práticas de boa governança na organização estudada? Há aderência a um programa de Integridade/Compliance? A aplicação de um programa de integridade pode soar como uma alternativa viável para a melhoria dos processos, em geral, da Câmara? Estas são algumas das questões que são necessárias serem respondidas para a propositura de um projeto de intervenção efetivo, mapeamento e identificando os pontos de maior necessidade de alteração.

RESULTADOS: ANÁLISE DE DADOS

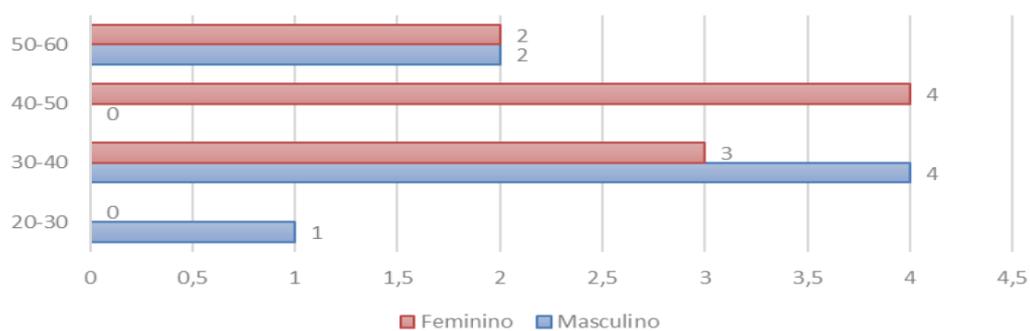


De acordo com o IBGE (2022) Jateí possui uma população estimada de 4.015 pessoas e uma área territorial de 1.933,316 km². Seu PIB per capita atinge a soma de R\$ 75.005,78 e o seu IDHM – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) é correspondente a 0,708

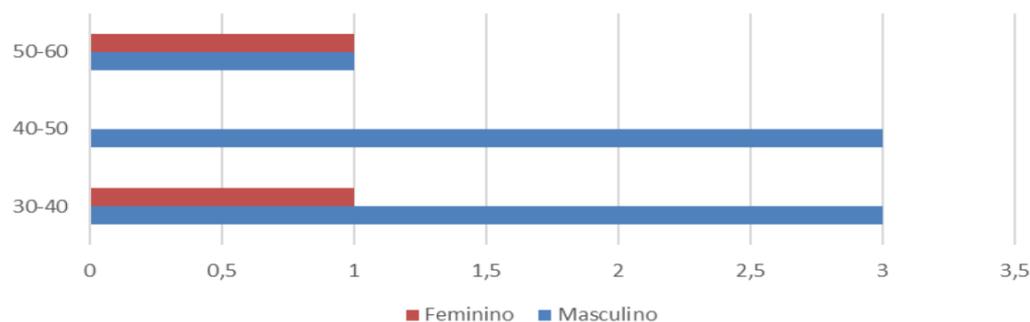


A Câmara Municipal de Jateí-MS, criada em 1965 com sede na avenida Bernadete Santos Leite, 653, conta com 16 servidores sendo que 7 são do sexo masculino e 9 do sexo feminino e 9 vereadores em que há apenas 2 mulheres.

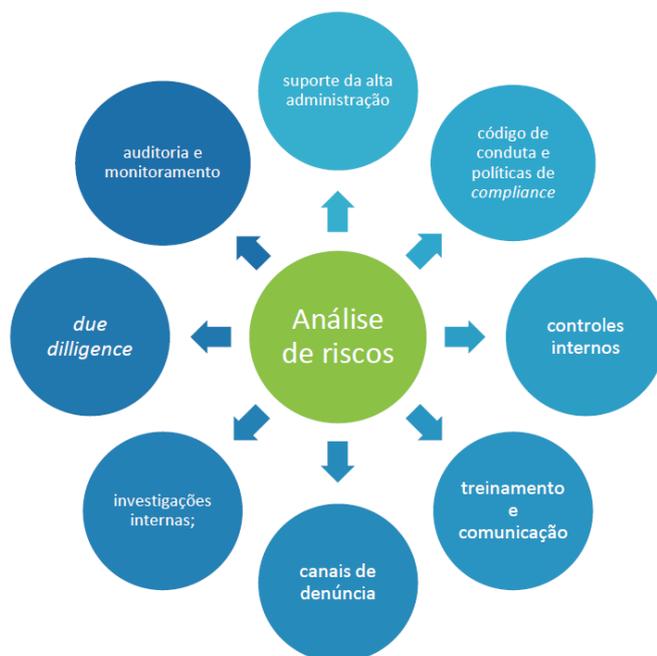
MAPA ETÁRIO/GÊNERO DOS SERVIDORES DA CÂMARA DE JATEÍ



MAPA ETÁRIO/GÊNERO VEREADORES DA CÂMARA DE JATEÍ



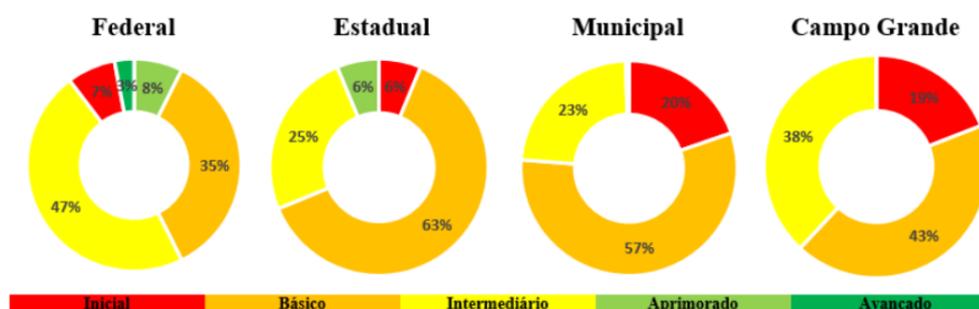
INSTRUMENTOS E DESAFIOS DO COMPLIANCE NA GOVERNANÇA PÚBLICA



A implementação e a existência desses oito pilares mínimos com os mecanismos que permitam o monitoramento contínuo é uma árdua tarefa

O relatório realizado pela Auditoria Conjunta, que avaliou 282 organizações públicas no Mato Grosso do Sul sendo que 198 organizações eram municipais, denota uma baixa aderência aos mecanismos que evitem a prática de ilícitos.

Níveis de Aderência às Boas Práticas de Combate à fraude e corrupção



PILARES DAS BOAS PRÁTICAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDE

Em detida análise das 161 Resoluções mapeadas da Câmara Municipal de Jateí/MS apenas há mecanismos de controle estabelecidos na Resolução 003 de 2001 que estabelece o Regimento Interno da Câmara, 001 e 002 de 2007 e 003 de 2014 que disciplinam o uso do veículo oficial; 002 de 2009, 006 e 007 de 2017 que disciplinam as atribuições dos cargos e a sua estrutura administrativa.

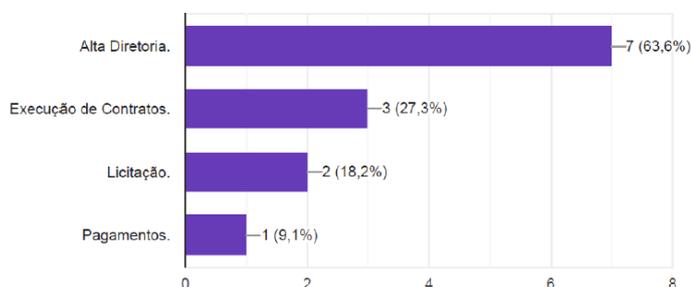
Questionário:

A submissão de um questionário foi realizada para que houvesse uma abordagem quantitativa em que as perguntas foram estruturadas pela escala de cinco pontos (muito baixo, baixo, médio, alto e muito alto)

1 - Quais as áreas com maior risco de corrupção na Câmara? Pode-se assinalar quantas áreas forem necessárias.

 Copiar

11 respostas



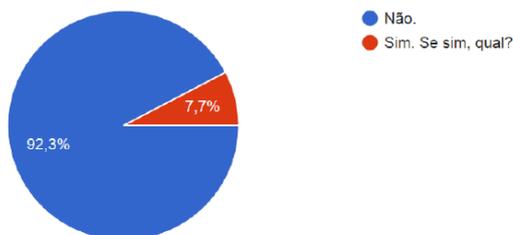
Embora a alta direção por meio da presidência tenha aquiescido com a submissão de todos os questionários e demonstrado boa-fé na execução do programa, a área com maior risco pela percepção dos servidores é justamente a alta diretoria

No que concerne a existência de código de conduta e políticas de compliance não se encontrou qualquer menção específica ao tema ou que ao menos dessem diretrizes comportamentais de como proceder nas relações com terceiros ou com o próprio órgão.

2 - A instituição possui alguma gestão de risco de corrupção e mecanismos de mitigá-los?

 Copiar

13 respostas

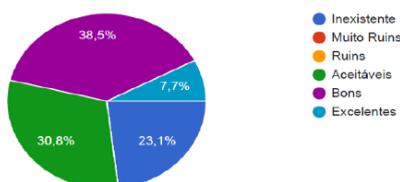


PILARES DAS BOAS PRÁTICAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDE

7 – Mecanismos de prevenção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de prevenção a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

Copiar

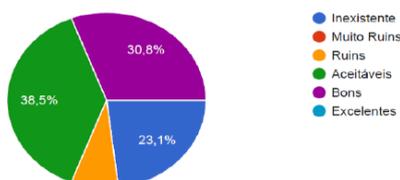
13 respostas



8 – Mecanismos de detecção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de detecção a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

Copiar

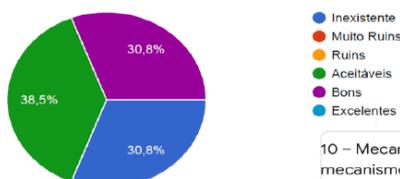
13 respostas



9 – Mecanismos de investigação. Existem ou são satisfatórios mecanismos de investigação a atos que possam se caracterizar como ilícitos?

Copiar

13 respostas



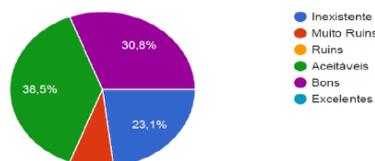
Embora inexistente a previsão de qualquer mecanismo de prevenção, detecção ou investigação regulamentado no órgão a percepção dos servidores é que eles são bons.

No que concerne os controles internos há a edição da Lei 649/2015 (JATEI, 2015) que regulamenta o sistema de controle interno da Câmara, todavia, padecendo de insanável vício formal já que o instrumento adequado como disposto é a Resolução conforme o regimento interno. Há também a resolução 007 de 2017 que estabelece a estrutura da Câmara Municipal prevê o cargo de “Analista de Planejamento e Controle” com atribuições de controle interno como executar programas de auditoria interna de gestão e procedimentos de controle interno recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos

10 – Mecanismos de correção. Existem ou são satisfatórios mecanismos de investigação a atos que foram considerados ilícitos?

Copiar

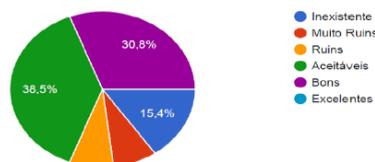
13 respostas



11 – Mecanismos de monitoramento. Existem ou são satisfatórios mecanismos de monitoramento aos processos que envolveram atos ilícitos?

Copiar

13 respostas

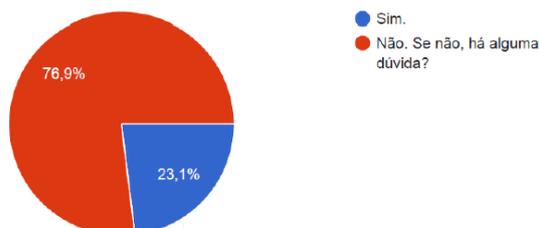


PILARES DAS BOAS PRÁTICAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDE

12 - Houve treinamento para a sua posse nessa função ou cargo?

 Copiar

13 respostas



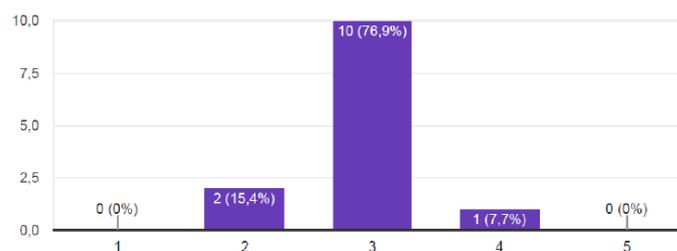
Em relação ao treinamento e comunicação não há regulamentação de como serão administrados ou oferecidos treinamentos aos servidores efetivos ou comissionados que venham a ocupar o cargo.

No que concerne a investigações internas, não há regulamentações de como serão conduzidas ou internamente qualquer previsão de sua execução. A percepção dos servidores é de que o nível de transparência das decisões é médio.

14 - Como você avalia a transparência nas decisões em geral da direção da Câmara Municipal de Jateí.

 Copiar

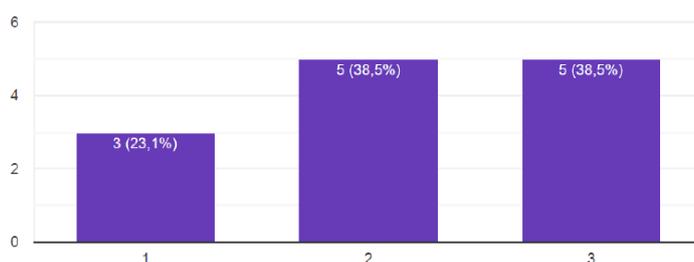
13 respostas



15 - Qual a importância você atribui a um canal de denúncias em que seja possível reportar, anonimamente, a ocorrência de ilícitos.

 Copiar

13 respostas



A existência de um canal de denúncias para que seja possível reportar anonimamente e com segurança daquele que o faz (whistleblower) não se encontra em nenhuma das 161 resoluções avaliadas. No mesmo sentido, o questionário demonstra a percepção de necessário / extremamente necessário a existência de tal instrumento.

A análise desses dados demonstrou a baixa aderência com base na inexistência de regulamentações sob a percepção dos servidores a um programa de Compliance. Dessa forma, a existência de um Código de Conduta é medida crível para que seja possível delinear algumas direções para que o órgão possa oferecer aos servidores e aos agentes políticos condutas posto que a análise dos dados supratranscritos sugeriram a falta de transparência e normatizações.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

Criar o Código de Conduta e Gestão de Ética e Integridade da Câmara Municipal de Jateí/MS

Art. 1º - Código de conduta é a compilação de regras que orientam a atuação dos servidores e dos agentes políticos com práticas organizacionais.

Art. 6º - A conduta de todos os agentes deve ser orientada pelo regramento ético observando a integridade, transparência, respeito ao meio ambiente laboral e a dignidade da pessoa humana, a impessoalidade, o decoro no exercício de suas funções, a boa-fé, a iniciativa, a eficiência, a presteza, legalidade, o compromisso com o interesse público.

Art. 7º - O convívio no meio ambiente laboral deve ser baseado na cordialidade e no respeito mútuo independentemente da posição hierárquica ou cargo, emprego ou função.

Art. 9º - Os servidores, colaboradores, agentes políticos, integrantes de empresas terceirizadas que prestem serviços ao órgão, não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem transporte, hospedagem, alimento ou quaisquer favores ou benesses que possam gerar dúvida sobre sua probidade ou honra.

Art. 10º. I – zalem pela observância dos princípios éticos e dos padrões de comportamento expressos neste Código de Conduta mesmo que em período de férias, licenças ou afastamentos;
VI – não aceitar ou deixar de informar as autoridades competentes sobre qualquer ilícito ou infração deste Código;

Art. 11 – Caracteriza-se conflito de interesses o exercício de atividades que contrariem o interesse público e beneficiem interesses particulares

Art. 12 – É vedada a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens exceto as decorrentes de premiações.

Art. 13 – O conflito de interesses deve ser prevenido ao adotar uma ou mais das seguintes providências:

I – encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo ou função públicas enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses, obedecendo a este Código e a legislação em vigor sob pena de punição

Art. 14. I – assegurar o direito fundamental de acesso à informação

IV – não retardar de nenhuma forma o fornecimento de informações ou fornecer informação incorreta, incompleta ou imprecisa sob pena de responsabilização;

Art. 15 – Devem os servidores, vereadores, colaboradores e terceiros quando nas mídias sociais:

I – responsabilizar-se pelos conteúdos que publicar

Art. 16. I – evitar participar de eventos de natureza eleitoral como convenções e reuniões de partidos políticos que possam causar conflito de interesses;

II – não utilizar recursos públicos de qualquer espécie, inclusive o uso do veículo oficial, para interesses próprios

Art. 17 – Objetiva-se que a sociedade possa fiscalizar e participar do processo decisório governamental.

Art. 18 – Qualquer alteração patrimonial no acervo dos bens da Câmara Municipal de Jateí/MS deve ser imediatamente comunicada ao Diretor Administrativo e ao responsável pelo almoxarifado.

Art. 19 – O relacionamento com os cidadãos deve ter como base a solicitude e o respeito atuando com profissionalismo, impessoalidade e transparência.

Art. 21 – O comitê será composto por 3 (três) servidores efetivos da Câmara Municipal mediante sorteio no início da sessão legislativa com o apoio da Procuradoria e da Controladoria Interna da casa

Art. 22 – As denúncias sobre a ocorrência de qualquer ilícito deverá ser feita por meio de requerimento escrito e anônimo em urna previamente estabelecida no órgão ou por e-mail a ser definido pelo Comitê anualmente garantido o anonimato do denunciante.

Art. 24 – A Câmara Municipal de Jateí realizará treinamento periódico de seus servidores cuja frequência deve ser no mínimo de um treinamento anual.

**Relatório Técnico apresentado ao Programa de
Mestrado Profissional em Administração Pública
em Rede Nacional – PROFIAP**

13 de maio de 2022

Responsáveis:

Orientadora: Prof^ª Dr^ª Kellcia Rezende Souza

E-mail: kellciasouza@ufgd.edu.br

Coorientador: Prof. Dr. Caio Luis Chiariello

E-mail: caiochiariello@ufgd.edu.br

ANEXO 10 – RESOLUÇÃO 003 – 2001

RESOLUÇÃO Nº 003/2001
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001

Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara
Municipal de Jateí, Estado de Mato Grosso do Sul.

O Presidente da Câmara Municipal de Jateí, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que o Plenário aprovou e ele no uso de suas atribuições constante na Lei Orgânica **PROMULGA** a seguinte Resolução.

TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 1º - A Câmara Municipal de Jateí, Estado de Mato Grosso do Sul, é o Poder Legislativo do Município, sendo-lhe assegurado a autonomia financeira e administrativa, composta por Vereadores eleitos nos termos da legislação eleitoral federal vigente e reger-se-á pelas normas estabelecidas por este Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município.

ART. 2º - A Câmara Municipal tem sua sede na Avenida Bernadete Santos Leite N.º 653, na cidade de Jateí, onde funciona administrativamente e realiza suas sessões.

Parágrafo Único - As sessões da Câmara somente poderão ser realizadas fora de suas dependências em casos excepcionais, por deliberação em votação da maioria absoluta de seus membros, cabendo à Mesa Diretora tomar todas providências para assegurar a publicidade da mudança e segurança para as deliberações.

ART. 3º - A Câmara Municipal, além de outras atribuições permitidas em lei, tem as seguintes funções:

§1º - Função Institucional, exercida pelo ato de posse do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, da extinção de seus mandatos, da convocação dos suplentes de vereadores e da comunicação à Justiça Eleitoral da existência de vagas a serem preenchidas.

§2º - Função Legislativa, exercida pelo processo legislativo, prescrito na Lei Orgânica Municipal, respeitadas as reservas constitucionais da União e do Estado.

§3º - Função Fiscalizadora, exercida por meio de requerimentos informativos, acompanhamento financeiro ou instalação de Comissões Parlamentares de Inquérito, sobre fatos sujeitos a fiscalização da Câmara, contábil, financeira e orçamentária do Município e da própria Câmara, previsto na Lei Orgânica Municipal.

§4º - Função Julgadora, é exercida pela apreciação do Parecer Prévio do Tribunal de

Contas sobre as contas do Prefeito e da Mesa Diretora da Câmara Municipal e pelo julgamento do Prefeito e dos Vereadores por infrações político-administrativa.

§5º - Função Administrativa, é exercida apenas no âmbito interno da Câmara, restrita a sua organização, funcionamento, aos seus servidores e aos Vereadores.

§6º - Função Integrativa, é exercida pela participação da Câmara na solução de problemas da comunidade, respeitando a sua competência privativa e na convocação da comunidade.

§7º - Função de Assessoramento, é exercida por meio de requerimentos e indicações ao Prefeito, sugerindo medidas de interesse público.

§8º - As demais funções serão exercidas no limite de competência municipal, quando afetar o Poder Legislativo.

CAPÍTULO II DA LEGISLATURA

ART. 4º - Como Poder Legislativo do Município, a Câmara Municipal, sem solução de continuidade compreende em suceder de legislaturas iguais à duração do mandato dos Vereadores, iniciando em 1º de Janeiro ao ano subsequente às eleições e encerrando quatro anos depois, a 31 de dezembro daquele ano.

§1º - Cada legislatura terá quatro sessões legislativas, denominados de períodos legislativos.

§2º - Cada sessão legislativa se realizará no período de 15 de fevereiro à 15 de dezembro de cada ano.

§3º - A instalação da legislatura dar-se-á na forma do §1º do Artigo seguinte.

CAPÍTULO III DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

ART. 5º - A Câmara reunirá:

I - Anualmente em sessões legislativas ordinárias, de 15 de fevereiro à 30 de junho e de 1º de agosto à 15 de dezembro de cada legislatura, sendo que de 1º à 31 de julho e de 16 de dezembro à 14 de fevereiro será considerado período de recesso; e

II - Extraordinariamente, sempre que for convocada no período ordinário e no recesso parlamentar, para acudir necessidades justificadas.

§1º - No ato do início da legislatura, a Câmara Municipal. Reunirá em sessão solene para instalação, às 9:00 horas do dia 1º de janeiro, para dar posse ao Prefeito, ao Vice Prefeito e aos Vereadores.

§2º - As sessões ordinárias que recaírem em dias feriados serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente.

§3º - A sessão legislativa ordinária não será interrompida, à 30 de junho, até que se aprove a Lei de Diretrizes Orçamentárias; e em 15 de dezembro até que se aprove a Lei Orçamentária,

considerando suspenso o recesso parlamentar.

§4º - Nas sessões extraordinárias a Câmara Municipal somente deliberará sobre matérias constantes da convocação.

CAPÍTULO IV DA INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA

Seção I Da Posse dos Eleitos

ART. 6º - Para ordenar o ato de posse até 60 (sessenta) minutos antes do horário marcado para o início da sessão solene de instalação, obrigatoriamente, o Prefeito, o Vice Prefeito e os Vereadores, entregarão ao Diretor da Câmara, os respectivos diplomas expedidos pela Justiça Eleitoral e declaração pública dos seus bens e mais o seguinte:

- a) os Vereadores entregarão declaração constante da data de nascimento e do seu nome parlamentar, a que será dirigido durante os trabalhos e será admitido nas proposições.
- b) os Líderes entregarão a declaração de liderança do Partido ou do Bloco Parlamentar, com o respectivo nome ou sigla, assinado necessariamente pela maioria dos liderados.
- c) os eleitos ou representante de seu partido, protocolarão os pedidos de licença para trato de saúde ou justificativa para tomar posse em outra data posterior.

§1º - A sessão solene de instalação será dirigida pelo Vereador mais idoso dentre os presentes, que designará um de seus pares para secretariar os trabalhos, em seguida pronunciará:

“DECLARO ABERTO A PRESENTE LEGISLATURA E ABERTO OS TRABALHOS DESTA SESSÃO LEGISLATIVA”.

§2º - A seguir o Presidente convida os Vereadores presente para ficarem de pé, com o braço direito estendido, fazendo o seguinte juramento:

“PROMETO RESPEITAR E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AS DEMAIS LEIS, DESEMPENHAR FIEL E LEALMENTE O MANDATO DE VEREADOR QUE O POVO ME CONFERIU, E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM ESTAR DE SEU POVO”.

§3º - O Secretário “ad hoc” ato contínuo pronunciará, **“ASSIM O PROMETO”**, fazendo a chamada nominal dos demais Vereadores, pela ordem alfabética que pronunciarão, um de cada vez, **“ASSIM O PROMETO”**.

§4º - O Presidente pronunciará: **“DECLARO EMPOSSADOS OS VEREDORES PRESENTES, QUE PROFERIRAM O JURAMENTO”**.

§5º - A seguir o Presidente, convidará o Prefeito e o Vice Prefeito eleito para tomar assento à Mesa Diretora, assim como as autoridades convidadas.

§6º - O Presidente convida o Prefeito para prestar o seguinte juramento:

“PROMETO RESPEITAR E CUMPRIR COM LEALDADE E HONRAR O MANDATO A MIM OUTORGADO PELA POPULAÇÃO, RESPEITANDO AS CONSTITUIÇÕES: FEDERAL E ESTADUAL, À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AS DEMAIS LEIS DA UNIÃO, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO, BEM COMO PROMOVER O BEM ESTAR GERAL DOS MUNICÍPES E EXERCER O CARGO SOB A INSPIRAÇÃO DA DEMOCRACIA, DA LEGITIMIDADE E DA LEGALIDADE”.

§7º - Em seguida o presidente declarará, **“DECLARO EMPOSSADO O SENHOR, ..., PARA O CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL”.**

§8º - O Presidente concederá o uso da palavra ao Prefeito empossado.

§9º - Em seguida o Presidente concederá a palavra aos líderes partidários ou de blocos parlamentares já constituídos, não havendo esta constituição pronunciará um Vereador representando cada partido que compõe a Câmara.

§10º - Após os pronunciamentos a sessão será interrompida, para saída das autoridades que compunham a Mesa.

§11º - Salvo motivo de força maior ou enfermidade devidamente comprovada a posse dos eleitos dar-se-á no prazo de trinta dias prorrogável por igual período a requerimento do interessado.

§12º - O eleito que tomar posse posteriormente prestará compromisso em sessão junto à Mesa Diretora, exceto durante o período de recesso da Câmara, prestará compromisso perante o Presidente.

§13º - O Presidente fará publicar no dia seguinte a relação dos Vereadores investidos no mandato, de acordo com este Artigo, que servirá para registro de comparecimentos e do cálculo do quórum para aberturas das sessões e votações.

§14º - Não se considera investido no mandato, o eleito que não prestar compromisso e deixar de apresentar o seu diploma e declaração de seus bens.

Seção II

Da Eleição da Mesa Diretora

ART. 7º - Reaberta a sessão, o Presidente convidará o Secretário “ad hoc” para ler a composição partidária ou de blocos parlamentares, fixando a proporcionalidade de cada um na composição da Câmara.

§1º - Estando a maioria absoluta dos Vereadores, o Presidente iniciará o processo de eleição da Mesa Diretora, pedindo aos líderes partidários ou de blocos parlamentares que apresentem as chapas, respeitada a proporcionalidade, para concorrerem a eleição da Mesa Diretora, sendo em seguida lidas pelo secretário “ad hoc”.

§2º - Não havendo quórum necessário, o Presidente convocará nova sessão para o dia seguinte e assim sucessivamente, até o comparecimento da maioria absoluta.

§3º - Estando registradas as chapas aos cargos da Mesa, o Presidente convidará os Vereadores para a votação secreta na ordem alfabética dos nomes dos parlamentares, por cédulas única com o nome das chapas ou as suas composições.

§4º - Encerrado as votações o Presidente convidará os líderes para assistirem a apuração, que será feita pelo Secretário “ad hoc”.

§5º - Será eleita a chapa que alcançar o maior número de votos, dentre os Vereadores presentes.

§6º - Proclamado o resultado, o Presidente empossará os eleitos, fazendo-se ouvir, as saudações do Presidente eleito.

§7º - Havendo empate entre as chapas, será considerada eleita aquela em que o Presidente for o mais idoso.

Seção III **Da Eleição das Comissões Permanentes**

ART. 8º - Empossada a Mesa Diretora, incontinentemente, o Presidente procederá a eleição dos membros das Comissões Permanentes.

§1º - Na constituição das Comissões serão asseguradas a proporcionalidade Partidárias ou dos Blocos Parlamentares devidamente constituídos.

§2º - O Presidente convidará os líderes partidários ou dos blocos parlamentares para apresentarem nomes, onde serão compostas as chapas para concorrerem.

§3º - Registradas as chapas, o Secretário fará a leitura das composições, e o Presidente colocará em apreciação do Plenário, uma de cada vez, sendo consideradas eleitas aquelas que obtiverem a maioria de votos dos Vereadores presentes, sendo consideradas empossadas imediatamente.

§4º - Um Vereador poderá fazer parte em até duas comissões permanentes, não sendo permitido ao Presidente da Câmara fazer parte de nenhuma comissão.

TÍTULO II **DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA**

CAPÍTULO I **DA MESA DIRETORA**

Seção I **Das Disposições Gerais**

ART. 9º - A Mesa Diretora da Câmara, eleita para um mandato de dois anos consecutivos, eleita em conformidade com o Artigo 7º desta Resolução e nos disposto da Lei Orgânica

Municipal, sendo permitida a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente na mesma legislatura, sendo composta de Presidente, Vice Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

§1º - Na constituição da Mesa Diretora é assegurado, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos políticos ou dos blocos parlamentares que participam da Casa.

§2º - A eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio far-se-á na última sessão ordinária do segundo período legislativo, com posse automática no dia 1º de janeiro do ano subsequente.

§3º - Qualquer membro da Mesa Diretora poderá ser destituído do cargo, pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, quando faltoso, omissos ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, ou no cumprimento das normas legais, elegendo-se outro Vereador para complementar o mandato, sendo assegurado ampla defesa.

§4º - Em caso de renúncia, falecimento, perda do mandato, por impossibilidade do exercício de algum dos membros da Mesa Diretora ou por destituição do cargo da Mesa Diretora, eleger-se-á outro Vereador para completar o mandato.

§5º - O suplente de Vereador, quando convocado em substituição temporária somente poderá ser eleito para o cargo da Mesa, quando não seja possível preenchê-lo de outro modo, mas quando o Vereador titular reassumir, será feita eleição para o cargo que estava sendo ocupado pelo suplente, com mandato coincidente com os demais.

§6º - A Mesa Diretora poderá reunir-se, sempre que convocada pelo Presidente ou pela maioria dos seus membros, para tratar de assuntos de interesse da direção da Câmara.

§7º - Na ausência dos membros da Mesa Diretora, o Vereador mais idoso assumirá a presidência e designará um secretário “ad hoc”.

§8º - A renúncia do Vereador ao cargo da Mesa que ocupa será por escrito, não sendo obrigatória a justificativa, a qual será tida como aceita a simples leitura em Plenário.

§9º - Considerar-se-á vago o cargo da Mesa, quando:

- I - Extinguir o mandato político do respectivo ocupante, ou se este o perder;
- II - Licenciar-se como Vereador por prazo superior a cento e vinte dias;
- III - Por destituição do cargo da Mesa por decisão do Plenário;
- IV - Por falecimento; e
- V - Quando o Presidente assumir em definitivo o cargo em substituição ao Prefeito.

§10º - Sendo declarado vago qualquer cargo da Mesa, será feita eleição para o preenchimento daquele cargo na primeira sessão ordinária seguinte da que se verificou a vaga, para a complementação do mandato.

§11 - A eleição dos membros da Mesa Diretora, sempre será feita por votação secreta na presença da maioria absoluta da Câmara.

Seção II

Da Atribuições da Mesa Diretora

ART. 10º - A Mesa Diretora é órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

ART. 11 - Compete à Mesa Diretora, especificamente, além de outras atribuições constantes na Lei Orgânica Municipal, neste Regimento ou por Resolução da Câmara o seguinte:

- I - Dirigir todos os serviços da Casa durante as sessões legislativas e nos seus recessos e tomar as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;
- II - Promulgar a Lei Orgânica Municipal e suas emendas;
- III - Propor ação de inconstitucionalidade, por iniciativa própria ou a requerimento de Vereador ou Comissão;
- IV - Dar parecer sobre a elaboração do Regimento Interno da Câmara e suas modificações;
- V - Conferir aos seus membros atribuições ou encargos referentes aos serviços legislativos e Administrativos da Casa;
- VI - Fixar diretrizes para a divulgação das atribuições da Câmara;
- VII - Adotar as providências cabíveis, por solicitação do interessado, para a defesa judicial e extra judicial de Vereador, contra a ameaça ou a prática de ato atentatório do livre exercício e das prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;
- VIII - Elaborar, ouvido o colégio de líderes e os Presidentes das Comissões Permanentes, Projeto de Regulamento Interno das Comissões, aprovado pelo Plenário, que será parte integrante deste Regimento;
- IX - Promover ou adotar, em virtude de decisão judicial, as providências necessárias, de sua alçada ou que insiram na competência legislativa da Câmara, relativa aos artigos 102, I, q. e 103, §2º, da Constituição Federal;
- X - Apreciar e encaminhar pedidos de informações ao Prefeito e aos Secretários Municipais;
- XI - Declarar a perda do mandato dos Vereadores na forma deste regimento;
- XII - Aplicar a penalidade de censura escrita a Vereador ou a perda temporária do exercício do mandato na forma deste regimento interno;
- XIII - Assegurar nos recessos, por turno, o atendimento dos casos emergências, convocando a Câmara se necessário;
- XIV - Propor privativamente à Câmara, Projeto dispendo sobre sua organização, funcionamento, polícia, regime jurídico do servidor, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções e fixação da respectiva remuneração ou subsídio, observado os parâmetros da Lei de Diretrizes Orçamentária;
- XV - Prover os cargos, empregos e funções dos serviços administrativos da Câmara, bem como conceder licenças, aposentadorias e vantagens devidas aos servidores ou colocá-los em disponibilidades;
- XVI - Aprovar propostas orçamentária da Câmara e encaminhá-la ao Poder Executivo até 31 de agosto de cada ano;
- XVII - Encaminhar ao Poder Executivo as solicitações de créditos adicionais necessários ao funcionamento da Câmara e dos seus serviços;
- XVIII - Estabelecer os limites de competência para as autorizações de serviços de despesas da Câmara, nos termos da legislação federal;
- XIX - Autorizar licitações, homologar seus resultados e aprovar o calendário de compras;
- XX - Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, os balancetes mensais e o Balanço anual da Câmara;

- XXI - Requisitar reforço policial, quando julgar necessário, para assegurar os trabalhos legislativos;
- XXII - Apresentar à Câmara, na sessão de encerramento legislativo, resenha dos trabalhos realizados daquele exercício, precedido de sucinto relatório sobre seu desempenho;
- XXIII - Convocar sessões extraordinárias, nos termos da Lei Orgânica;
- XXIV - Apresentar as proposições concessivas de férias, licença e do afastamento do Prefeito;
- XXV - Propor na forma da Lei Orgânica Projetos de Resoluções ou de Decretos Legislativos, para apreciação do Plenário;
- XXVI - Elaborar o regulamento, dos serviços administrativos da Câmara e interpretar, conclusivamente, em grau e recurso os seus dispositivos;
- XXVII - Promulgar as Resoluções e Decretos Legislativos de sua competência;
- XXVIII - Determinar o início da legislatura, bem como o encerramento após a aprovação do Projeto de Lei Orçamentário, o arquivamento das proposições não apreciadas na legislatura anterior;
- XXIX - Determinar a abertura de sindicâncias e de inquéritos administrativos;
- XXX - Apresentar proposições que fixem subsídios para o Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Presidente da Câmara, 1º Secretário e Vereadores, para a legislatura seguinte; e
- XXXI - Declarar a perda do mandato do Prefeito, por infração político administrativo, julgado pela Câmara.

Seção III Da Presidência

ART. 12 - O Presidente é o representante legal da Câmara Municipal, nas relações externas, quando ela se pronuncia coletivamente, o supervisor de seus trabalhos legislativos e administrativos, e da ordem, nos termos deste Regimento Interno;

ART. 13 - São atribuições do Presidente, além das contidas na Lei Orgânica Municipal, neste regimento ou as que decorram da natureza de suas funções e prerrogativas, seguintes:

I - Quanto às sessões da Câmara:

- a) Convoca-las e presidí-las;
- b) Manter a ordem;
- c) Conceder a palavra aos Vereadores;
- d) Advertir o orador ou o aparteante, quanto ao tempo de que dispõe, não permitindo que ultrapasse o tempo regimental;
- e) Interromper o orador que desviar da questão, falar sobre o vencido ou em qualquer momento, incorrer nas infrações de que trata este regimento, advertindo-o em caso de insistência e retirar-lhe a palavra;
- f) Autorizar o Vereador falar da bancada ou sentado;
- g) Convidar o Vereador a retirar-se do Plenário, quando estiver perturbando a ordem;
- h) Suspender a sessão, quando julgar necessário;
- i) Autorizar a publicação de informações ou documentos de inteiro teor, em resumo ou apenas mediante referência na ata;
- j) Nomear Comissões Especiais, ouvido o colégio de Líderes, ratificado pelo Plenário;
- k) Decidir a questão de ordem e as reclamações;
- l) Anunciar a Ordem do Dia e o número de Vereadores presentes em Plenário;
- m) Anunciar o Vereador para apresentação de proposição de sua autoria;
- n) Anunciar as proposições a serem submetidas a discussões e votações pelo Plenário;

- o) Anunciar o resultado da votação;
- p) Presidir as reuniões de Colégios de Líderes;
- q) Designar a Ordem do Dia das Sessões;
- r) Determinar o destino ao expediente lido;
- s) Votar nos casos de exigência de maioria absoluta, de maioria de dois terços, em escrutínios secretos e em casos de empates; e
- t) Aplicar censura verbal aos Vereadores.

II - Quanto às Proposições:

- a) Proceder a distribuição de matérias às Comissões Permanentes ou Especiais;
- b) Deferir a retirada de proposições da Ordem do Dia;
- c) Despachar requerimentos; e
- d) Determinar o seu arquivamento ou desarquivamento, nos termos regimentais.

Parágrafo Único - Ao Presidente é facultado apresentar proposições e considerações ao Plenário, mas para discuti-la e votá-la, deverá afastar-se da presidência, enquanto tratar do assunto proposto.

III - Quanto às Comissões:

- a) Designar seus membros titulares e suplentes, mediante comunicação dos líderes, ou independentemente desta, se não tiverem sido indicados;
- b) Declarar a perda de lugar na Comissão, por motivo de falta;
- c) Assegurar os meios e condições necessários ao pleno conhecimento de parecer e nomear Relator em Plenário;
- d) Convidar o Relator, ou outro membro da Comissão para prestar esclarecimento do parecer;
- e) Convocar as Comissões Permanentes para a eleição dos respectivos, Presidente, Relator e Membro, nos termos deste regimento; e
- f) Julgar recurso contra decisão de Presidente de Comissão em questão de ordem.

IV - Quanto à Mesa Diretora:

- a) Presidir suas reuniões;
- b) Tomar parte nas discussões e deliberações com direito a voto;
- c) Distribuir as matérias que dependam de parecer; e
- d) Executar as suas decisões, quando tal incumbência não seja atribuída a outro membro.

V - Quanto às Publicações e à Divulgação:

- a) Determinar a publicação das matérias referente à Câmara;
- b) Não permitir a publicação de pronunciamento ou expressões atentatórias do decoro parlamentar; e
- c) Divulgar as decisões do Plenário, das reuniões da Mesa, do Colégio de Líderes e das Comissões.

VI - Quanto à sua Competência Geral, dentre Outras:

- a) Substituir o Prefeito Municipal em seus impedimentos, licenças e férias, quando não houver Vice Prefeito;
- b) Dar posse aos Vereadores, nos termos da Lei Orgânica Municipal e deste Regimento;
- c) Conceder licença ao Vereador, ouvido o Plenário;
- d) Declarar vacância do mandato nos casos de falecimento ou renúncia do Vereador;
- e) Zelar pelo prestígio e decoro da Câmara, bem como pela dignidade e respeito às prerrogativas constitucionais de seus membros, em todo o território do Município;
- f) Dirigir com suprema autoridade, a política da Câmara;
- g) Convocar e reunir, periodicamente, sob sua presidência, os Líderes e os Presidentes de Comissões Permanentes, para avaliação dos trabalhos da Casa, exame de matérias em tramite, e a adoção de providências julgadas necessárias ao bom andamento das atividades legislativas e administrativas;
- h) Encaminhar aos órgãos ou entidades indicadas as conclusões de Comissões Parlamentares de Inquéritos;
- i) Autorizar por si, ou mediante delegação, a realização de conferências, exposições, debates, palestras, seminários ou convenções no recinto da Câmara, e fixar-lhe data, local, horário, ressalvada a competência das Comissões;
- j) Promulgar as Resoluções e Decretos Legislativos da Câmara e assinar atos da Mesa;
- k) Promulgar, em sanção tácita, os Projetos de Leis não sancionadas pelo Executivo Municipal no prazo regular;
- l) Assinar as correspondências destinadas as autoridades;
- m) Conceder audiências ao público, ao seu critério;
- n) Credenciar agentes da imprensa para acompanhar os trabalhos legislativos;
- o) Expedir convites para as sessões solenes da Câmara;
- p) Comunicar e convocar sessões extraordinárias, no período legislativo e nos recessos;
- q) Expedir certidões requeridas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;
- r) Declarar a destituição do membro da Mesa e das Comissões, nos casos previstos neste regimento;
- s) Exercer o Poder de Polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara, dentro ou fora do recinto da Câmara;
- t) Ordenar as despesas do legislativo e assinar documentos financeiros juntamente com o 1º secretário;
- u) Declarar extinto os mandatos do Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos na Lei Orgânica, e em face de deliberação do Plenário, expedir Decreto Legislativo de cassação de mandato;
- v) Encaminhar ao Prefeito, por ofício, as proposições aprovadas, e comunicar os projetos de iniciativa do Executivo, reprovados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos; e
- w) Convidar o Prefeito e convocar os Secretários Municipais para prestar esclarecimentos, quando julgar necessário, por decisão do Plenário ou solicitação de Comissão.

VII - Quanto à Administração da Câmara:

- a) Decidir recursos contra ato do Diretor;
- b) Interpretar e fazer ordenamento jurídico do pessoal e de serviços administrativos da Câmara;
- c) A qualquer momento, de sua cadeira, fazer comunicações ao Plenário sobre assunto de interesse da Câmara ou do Município;

- d) Administrar o pessoal da Câmara, fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoções, exonerações, reclassificações, aposentadorias, concessão de férias e licenças; e
- e) Solicitar do Executivo Municipal o repasse do duodécimo da Câmara, quando não encaminhado regularmente.

Parágrafo Único – Quando o Presidente exorbitar das suas funções, qualquer Vereador poderá reclamar sobre o fato, cabendo-lhe recurso do ato ao Plenário; devendo o mesmo conformar-se com a decisão do Plenário, e cumprir fielmente, sob pena de sua destituição.

Seção IV O Vice Presidente

ART. 14 - O Vice Presidente é o substituto do Presidente na sua ausência, decorrente de licenças ou impedimentos, podendo auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições, quando necessário.

§ 1º - Na hora do início da sessão, não estando presente o Presidente, abrirá os trabalhos o Vice Presidente, cedendo o lugar ao Presidente logo que presente e desejar assumir a cadeira presidencial.

§ 2º - Não estando presente também o 1º e o 2º Secretário, assumirá a direção dos trabalhos o Vereador mais idoso dentre os presente e nomeará um secretário “ad hoc”.

Seção V Dos Secretários

ART. 15 - Os Secretários são auxiliares do Presidente, cabendo-lhes as funções administrativas e atividades internas.

ART. 16 - Ao 1º Secretário compete:

- I - Secretaria os trabalhos das reuniões e sessões;
- II - Superintender a redação das atas;
- III - Referendar os atos do Presidente;
- IV - Organizar o expediente e a ordem do dia das sessões;
- V - Examinar o livro de presença, anotando as ausências de Vereadores às sessões, proceder a chamada nominal, quando determinado pelo Presidente;
- VI - Ler a ata, o material de expediente e da ordem do dia;
- VII - Registrar em livros próprios os procedimentos firmados na aplicação do regimento, para revisão futura;
- VIII - Manter em cofre fechado as atas lavradas em sessões secretas;
- IX - Assinar conjuntamente com o Presidente os documentos financeiros, emitidos pela Câmara;
- X - Cronometrar o tempo das sessões e do uso da palavra pelos vereadores;
- XI - Inscrever os Vereadores que desejarem fazer uso da palavra na pauta dos trabalhos; e
- XII - Manter à disposição do Plenário os textos legislativos atualizados de manuseio mais frequente.

ART. 17 - Ao 2º Secretário compete:

- I - Substituir o 1º Secretário na sua ausência, licenças e impedimentos; e
- II - Auxiliar o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições, durante as sessões legislativas.

Parágrafo Único – Ausente os secretários durante as sessões, o Presidente convidará qualquer Vereador para assumir a função de Secretário da Mesa.

Seção VI Da Extinção do Mandato da Mesa

ART. 18 - As funções dos membros da Mesa Diretora cessarão:

- I - Pela posse da Mesa eleita para o mandato subsequente;
- II - Pela renúncia apresentada por escrito;
- III - Pela destituição; e
- IV - Pela cassação ou extinção do mandato de Vereador.

Parágrafo Único - Vagando-se qualquer cargo da Mesa, antes de completar três quartos do mandato, será realizada eleição no expediente da 1ª sessão ordinária seguinte, para completar o biênio do mandato;

Seção VII Da Renúncia da Mesa

ART. 19 - A renúncia de membro da Mesa no cargo que ocupa, dar-se-á por escrito, e efetivar-se-á a partir do momento em que for apresentado em sessão.

ART. 20 - Em caso de renúncia total dos membros da Mesa, o respectivo ofício será dado conhecimento ao Plenário pelo Vereador mais idoso dentre os presentes, exercendo o mesmo a função de Presidente, nomeando um Vereador para secretariar, marcando eleição para composição da nova Mesa, no expediente da sessão ordinária seguinte.

Seção VIII Da Destituição da Mesa

ART. 21 - Os membros da Mesa, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos, nos termos de disposições contido neste regimento, sendo-lhes assegurado o direito de ampla defesa.

ART. 22 - Diante da denúncia por escrito, a Mesa constituirá uma Comissão formada por três Vereadores, que em trinta dias apresentará relatório com o devido parecer, o qual será submetido a apreciação do Plenário.

CAPÍTULO II DO PLENÁRIO

ART. 23 - O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara e é constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

§1º - O local é o recinto de sua sede, podendo a Câmara reuni-se em outros locais, atendendo o disposto da Lei Orgânica e Parágrafo Único do Artigo 2º desta Resolução.

§2º - A forma legal para deliberação é a sessão.

§3º - O número é o quórum legal de Vereadores presentes para a realização das sessões e para as deliberações;

§4º - Integra o Plenário o suplente de vereador regularmente convocado, enquanto dure a convocação;

§5º - Não integra o Plenário o Presidente da Câmara, quando se encontrar em substituição ao Prefeito.

ART. 24 - As deliberações do Plenário serão tomadas, por maioria simples, por maioria absoluta ou por maioria qualificada de dois terços de votos, conforme o caso exigir.

Parágrafo Único - Sempre que não houver determinação explícita, as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

ART. 25 - São atribuições do Plenário, além do previsto na Lei Orgânica:

- I - Elaborar, reformar ou emendar a Lei Orgânica;
- II - Apreciar e deliberar Projetos de Leis, de Resoluções, e de Decretos Legislativos;
- III - Apreciar e deliberar sobre sugestões a serem apresentadas ao Prefeito, aos Secretários, ao Governador do Estado, à órgãos competentes municipal, estadual e federal, através de requerimentos e indicações, visando medidas convenientes de interesse do Município e dos Municípios.
- IV - Elaborar e modificar o Regimento Interno da Câmara;
- V - Eleger os membros da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes, Especiais, de Inquérito e de representação, bem como destituí-los;
- VI - Instalar Comissões Parlamentares de Inquérito; VII - Deliberar sobre vetos apresentados pelo Prefeito;
- VII - Discutir e votar as Leis de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária e o Plano Plurianual de Investimentos;
- VIII - Autorizar a abertura de créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários;
- IX - Deliberar sobre Pareceres Prévio do Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas da Prefeitura e da Mesa Diretora da Câmara;
- X - Autorizar empréstimos, subvenções e concessões municipais;
- XI - Autorizar a venda, a permuta ou a doação de bens do Município;
- XII - Autorizar a realização de convênios e consórcios;
- XIII - Autorizar a remissão de dívidas, a concessão de isenções e anistias fiscais, bem como dispor sobre moratória e privilégios;
- XIV - Deliberar sobre licenças do Prefeito e dos Vereadores;
- XV - Fixar para a legislatura seguinte os subsídios, do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Presidente da Câmara, 1º Secretário e dos Vereadores;
- XVI - Cassar o mandato do Prefeito e dos Vereadores;
- XVII - Formular representações junto as autoridades federais e estaduais; XIX - Julgar recursos administrativos de atos do Presidente da Câmara; XX - Apreciar e votar o Plano Diretor do Município;

- XVIII - Estabelecer normas de políticas administrativas nas matérias de competência municipal;
- XIX - Estabelecer o Regime Jurídico dos Servidores Municipais;
- XX - Autorizar a concessão de auxílios e subvenções de crédito, a forma e meios de pagamentos;
- XXI - Autorizar a concessão de exploração de serviços públicos e alienação de bens municipais;
- XXII - Dispor sobre aquisição, administração, utilização e alienação de bens do Município;
- XXIII - Autorizar a obtenção de empréstimos e operações de créditos, na forma e meios de pagamentos;
- XXIV - Legislar sobre tributos e estabelecer critérios gerais para a fixação de preços dos serviços públicos;
- XXV - Dispor sobre denominações de próprios, vias e logradouros públicos;
- XXVI - Criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar o respectivo subsídio e remuneração;
- XXVII - Conceder título de cidadania, ou qualquer honraria ou homenagem;
- XXVIII - Requerer informações do Prefeito sobre assuntos referentes a administração municipal; e
- XXIX - Convidar o Prefeito e convocar os Secretários Municipais para prestarem esclarecimentos sobre matérias de sua competência.

CAPÍTULO III DOS VEREADORES

ART. 25 - Os Vereadores são agentes políticos investidos de mandato legislativo municipal, para um mandato de quatro anos, eleitos pelo sistema partidário proporcional, por voto direto e secreto, nos termos da legislação eleitoral federal.

§1º - O Vereador durante o exercício de seu mandato obedecerá ao prescrito na Lei Orgânica Municipal.

§2º - A convocação do suplente de Vereador ocorrerá conforme disposição contida na Lei Orgânica Municipal.

§3º - O Vereador que cometer excessos dentro do recinto da Câmara, que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá o fato e tomará as seguintes medidas. Conforme a sua gravidade:

- I - Advertência pessoal;
- II - Advertência em Plenário;
- III - Cassação da palavra;
- IV - Determinação para retirar-se do Plenário; e
- V - Propor sessão secreta, para a Câmara discutir a respeito, devendo ser aprovada por dois terços de seus membros.

ART. 26 - No exercício do mandato compete ao Vereador:

- I - Votar e ser votado nas eleições para os cargos da Mesa Diretora;
- II - Comparecer nas sessões ordinárias independente de convocação e nas extraordinárias, desde que, convocado na forma deste regimento;

- III - Fazer parte das Comissões na forma deste regimento;
- IV - Apresentar proposições, discuti-las e votá-las em conformidade com seu livre arbítrio e na forma da lei, salvo quando tiver interesse na matéria, direta ou indiretamente, o que comunicará o Presidente;
- V - Falar quando julgar necessário e apartear o discurso de seus pares, observada as disposições regimentais;
- VI - Solicitar por intermédio da Mesa Diretora ou do Presidente de Comissões aque pertence, informações das autoridades sobre atos relativos aos serviços públicos ou que sejam necessário a elaboração legislativa;
- VII - Examinar a qualquer tempo todos os documentos que estiverem arquivados na Câmara;
- VIII - Requisitar da autoridade competente, por intermédio da Mesa Diretora, providências para a garantia de suas prerrogativas;
- IX - Utilizar os serviços da Câmara, desde que para fins relacionados com suas funções;
- X - Ter conduta compatível com suas funções;
- XI - Representar condignamente a confiança que lhe foi depositada pelo povo que o elegeu, defendendo intransigentemente os seus interesses;
- XII - Portar-se dentro das normas democráticas, defendendo teses justas e nunca comprometendo-se com interesses antipopulares;
- XIII - Não abandonar o recinto da Câmara durante as sessões, após a sua abertura, salvo em caso necessário e urgente, comunicando à Mesa, sob pena de ser anotado a sua ausência na ata da sessão; e
- XIV - Solicitar licença na forma da Lei Orgânica, através de requerimento escrito, com firma reconhecida.

Parágrafo Único - Aprovado a licença, o Presidente convocará imediatamente o respectivo suplente.

ART. 27 - O Vereador poderá justificar a sua ausência nas sessões da Câmara para efeitos de vencimentos, por motivo de doença através de atestado médico ou por motivo relevante, reconhecido pelo Plenário, sendo apresentado até quarenta e oito horas após a sessão faltosa.

Parágrafo Único - O Vereador ausente à sessão não poderá apresentar proposições, porém as proposições apresentadas anteriormente de sua autoria, terão tramitação normal.

ART. 28 - A renúncia do Vereador poderá ser dirigida à Câmara, por escrito, com a firma reconhecida do requerente na forma da lei, considerando aberta a vaga, a partir da sua leitura em Plenário.

ART. 29 - O Processo de cassação de mandato de Vereador obedecerá ao prescrito na legislação específica a respeito.

CAPÍTULO IV DO COLÉGIO DE LÍDERES

Seção I Das Representações Partidárias e dos Blocos Parlamentares

ART. 30 - Os Vereadores serão agrupados nas suas representações partidárias ou em Blocos Parlamentares.

§1º - Para os fins parlamentares, os Vereadores comunicarão à Mesa Diretora o seu desligamento da representação parlamentar pela qual foram eleitos, sempre que vierem integrar ou representação ou Bloco Parlamentar.

§2º - A representação partidária e a formação dos Blocos Parlamentares se constituirão pela filiação partidária a que pertence o Vereador eleito ou pela opção do Vereador na formação de Bloco Parlamentar.

§3º - A formação do Bloco Parlamentar ocorrerá quando um grupo de Vereadores igual ou superior a três comunicar à Mesa a sua constituição, como respectivo nome e a indicação de seu líder.

§4º - A formação de Blocos Parlamentares e a definição das representações partidárias, deverão ocorrer impreterivelmente antes da eleição da Mesa Diretora e da formação das Comissões Permanentes, para que sejam assegurados a participação proporcional dos mesmos.

§5º - O desligamento da representação partidária para integrar o bloco parlamentar não implica no desligamento do Partido, mas reduz a bancada de origem para fins de votação e representação.

Seção II **Dos Líderes e Vice-Líderes**

ART. 31 - Os partidos com representação na Câmara e os blocos parlamentares constituídos, escolherão, pela maioria de seus membros, os líderes e vices-líderes respectivos.

§1º - A indicação dos líderes e vices-líderes dar-se-á, de ordinário, no início da legislatura e no início do terceiro ano legislativo, e extraordinário, sempre que assim o decidir a maioria da representação partidária ou do bloco parlamentar.

§2º - O líder do Prefeito será indicado por ofício do chefe do Poder Executivo, na forma do parágrafo anterior.

§3º - Os líderes não poderão ocupar as funções de Presidente e 1º Secretário da Mesa Diretora, o Conselho de Ética e Decoro Parlamentar e ser eleito Presidente de Comissão Permanente.

ART. 32 - Compete ao Líder:

- I - Indicar os membros da representação partidária ou do bloco parlamentar nas Comissões Permanentes, bem como os seus substitutos;
- II - Encaminhar as votações nos termos deste regimento; e
- III - Usar da palavra em qualquer momento da sessão, para tratar de assunto que por sua relevância e urgência, interesse ao conhecimento da Câmara, salvo quando se estiver procedendo votação ou houver orador na tribuna.

§1º - No caso do inciso III, supra, se por motivo ponderável não lhe for possível ocupar pessoalmente a tribuna, transferirá a palavra a um de seus liderados.

§2º - O líder ou o orador por ele indicado que usar da faculdade estabelecida no inciso III deste artigo, não poderá falar por prazo superior a dez minutos.

§3º - Os líderes terão o dobro de prazo para usar da palavra, quando da explicação pessoal.

§4º - Quando as bancadas ou blocos parlamentares entenderem em substituir seus líderes, farão mediante indicação à Mesa Diretora.

§5º - A reunião dos líderes, para tratar de assuntos de interesse geral, realizar-se-á por proposta de qualquer deles, e por iniciativa do Presidente da Câmara para reunirem-se com a Mesa Diretora.

§6º - Na ausência do líder, responderá pela liderança o Vice-Líder.

§7º - Enquanto não houver a indicação do líder, será tido como tal, o Vereador mais votado na respectiva bancada.

§8º - A bancada constituída por um único Vereador, este será o líder daquela representação partidária.

§9º - O Vereador que desejar retirar-se do bloco parlamentar, apresentará um requerimento à Mesa, retornando a sua respectiva bancada partidária; Da mesma forma proceder-se-á ao Vereador que desejar incluir-se a determinado bloco parlamentar.

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES

Seção I Disposições Gerais

ART. 33 - As Comissões da Câmara são:

I - **Permanentes**, as de caráter técnico legislativo ou especializada, integrantes da estrutura institucional da Casa, coparticipes e agentes do processo legislativo, que tem por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidas ao seu exame e sobre eles deliberar, assim como exercer o acompanhamento dos planos e programas governamentais e fiscalização orçamentária do Município, no âmbito dos respectivos campos temáticos e áreas de atuação; e
II - **Temporárias**, as criadas para apreciar determinados assuntos, para elaboração legislativa, que se extinguem quando alcançado o fim proposto a que se destinaram e quando inspirado seu prazo de duração.

Parágrafo Único - Na constituição das Comissões assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos e dos blocos parlamentares que participam da Casa, incluindo-se sempre, um membro da minoria, ainda que pela proporcionalidade não lhe caiba lugar.

ART. 34 - As Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, e as demais Comissões, no que lhe for aplicável, cabe:

- I - Analisar e exarar parecer às proposições que lhes forem atribuídas sujeitas a deliberação do Plenário;
- II - Realizar audiência pública da comunidade;
- III - Convocar através da Mesa, Secretários Municipais para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, ou conceder audiência para expor assunto relativo a sua secretaria;
- IV - Encaminhar, através da Mesa, pedidos escritos de informações à Secretário Municipal, sobre assunto em estudo e análise;
- V - Receber petições, reclamações ou representações de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades públicas, na forma deste regimento;
- VI - Acompanhar e apreciar programas de obras, planos municipais, regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer;
- VII - Solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão, que diga respeito Município;
- VIII - Exercer o acompanhamento e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;
- IX - Exercer a fiscalização e o controle dos atos do Poder Executivo, incluídos os da administração direta;
- X - Propor a anulação dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa, elaborando o respectivo Decreto Legislativo;
- XI - Estudar qualquer assunto compreendido no respectivo campo temático ou área de atividade, podendo promover, em seu âmbito: conferências, exposições, palestras ou seminários; e
- XII - Solicitar audiência, colaboração de órgão, de entidade da administração direta, indireta, ou fundacional, e da comunidade, para fins de elucidar matéria sujeita a seu pronunciamento, não implicando a diligência e dilação de prazos.

§1º - Aplicam-se à tramitação dos projetos de leis submetidos à deliberação conclusiva das Comissões, no que couber, as disposições relativas a turnos, prazos, emendas e demais formalidades e ritos exigidos para as matérias sujeitas a apreciação do Plenário da Câmara.

§2º - As atribuições contidas nos incisos V e XII, do "caput" não excluem a iniciativa concorrente do Vereador.

ART. 35 - Poderão assessorar os trabalhos das comissões, desde que devidamente credenciados pelo respectivo Presidente, técnico de reconhecida competência na matéria em exame.

Seção II **Das Comissões Permanentes**

Subseção I **Da Composição e Instalação**

ART. 36 - As comissões permanentes serão eleitas para o primeiro biênio, nos termos do artigo 8º deste Regimento, e para o segundo biênio na última sessão ordinária do primeiro biênio, com posse automática em 1º de janeiro do ano seguinte.

ART. 37 - As Comissões serão compostas por três Vereadores, sendo um Presidente, um Relator e um membro, escolhido entre si, para um período de dois anos.

Parágrafo Único - As Comissões Permanentes da Câmara são as seguintes:

- I - De legislação, Justiça e Redação Final;
- II - De Finanças e Orçamentos; e
- III - De Serviços Públicos e Outras Atividades Afins.

ART. 38 - A eleição das Comissões Permanentes, será mediante escrutínio secreto, atendendo o disposto no Artigo 8º deste Regimento.

§1º - A votação será assegurada para a constituição de cada comissão, através de cédulas preparadas para esse fim, assinada pelo Presidente da Câmara.

§2º - As Comissões Permanentes logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes, Relatores e Membros, e deliberar sobre os dias de reuniões e ordem dos trabalhos, registrados em livro próprio.

§3º - Nos casos de vagas de membros das comissões, por impedimento, licenças ou destituição, caberá ao Presidente da Câmara designar o substituto, se possível da mesma legenda partidária ou bloco parlamentar.

§4º - O membro da comissão que deixar de comparecer três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas durante o ano, nas reuniões das comissões, será destituído como membro, devendo o Presidente da Comissão comunicar à Mesa Diretora sobre tal fato.

§5º - As comissões poderão reunirem-se extraordinariamente sempre que necessário, presentes dois de seus membros, sendo convocados com antecedência de vinte e quatro horas, ressalvados os casos de tramitação de proposições em regime de urgência especial.

ART. 39 - As proposições distribuídas às comissões, por ser obrigatória a sua manifestação, quanto ao mérito, e se tiver parecer contrário de todas as consultas, considerar-se-á por rejeitada, ouvido o Plenário.

§1º - O disposto no caput deste artigo não se aplica à proposta orçamentária, ao veto e ao exame das contas da Prefeitura e da Câmara.

§2º - As comissões terão prazo de quinze dias para exarar parecer, salvo decisão em contrário do Plenário.

§3º - Caso as comissões não ofereçam os pareceres no prazo regular, a presidência designará outros membros para exarar o parecer em cinco dias, persistindo a falta do parecer, a matéria será colocada na ordem do dia sem parecer.

§4º - A Mesa Diretora encaminhará obrigatoriamente os projetos às comissões no 1º dia após a apresentação da matéria em plenário.

ART. 40 - O Vice-Presidente ou o 1º Secretário da Mesa no exercício da presidência, nos casos de impedimentos e licença do Presidente, ficarão impedidos de pronunciar como membro da comissão a que pertencer, sendo substituído enquanto durar.

ART. 41 - O preenchimento das vagas nas comissões, nos casos de impedimentos, renúncia ou destituição, será apenas para completar o biênio domandato.

ART. 42 - A representação numérica das bancadas nas comissões, será assim estabelecida:

I - Divide-se o número de membros da Câmara pelo número de membros de cada comissão, obtendo-se o quociente a ser aplicado;

II - Divide-se o número de vereadores de cada partido ou bloco parlamentar pelo quociente obtido, o número inteiro resultante será o da representação que esse partido ou bloco parlamentar terá direito a eleger na respectiva comissão; e

III - Se por esta forma não forem preenchidas as vagas, levar-se-ão em conta as frações do quociente obtido, da maior para a menor, preenchendo todas as vagas.

Subseção II

Da Competência das Comissões e de seus Membros

ART. 43 - Compete às Comissões Permanentes:

I - Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final:

- a) Verificar os aspectos: constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica e processo legislativo dos projetos, emendas ou substitutivos sujeito à apreciação da Câmara, ou de suas comissões, para efeitos de admissibilidade e tramitação;
- b) Admissibilidade de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal;
- c) Assunto de natureza jurídica ou constitucional que lhe seja submetido em consulta pelo Presidente da Câmara, pelo Plenário ou por outra comissão, ou em razão de recurso previsto neste regimento;
- d) Intervenção do Estado no Município;
- e) Uso dos símbolos do Município;
- f) Criação, supressão e modificação de Distritos;
- g) Transferência temporária da sede da Câmara e do Município;
- h) Redação do vencido em Plenário e redação final das proposições em geral;
- i) Autorização para o Prefeito ausentar-se do Município por mais de quinze dias;
- j) Regime jurídico e previdência dos servidores municipais;
- k) Regime jurídico administrativo dos bens do Município;
- l) Veto, exceto em matéria orçamentária;
- m) Aprovação de nomes de autoridades para cargos municipais;
- n) Recursos interpostos às decisões da presidência;
- o) Votos de censura, aplausos ou semelhantes;
- p) Direitos, deveres dos vereadores, cassação, suspensão do exercício do mandato;
- q) Suspensão de ato normativo do Poder Executivo, que excedeu aodireito regulamentar;
- r) Convênios e consórcios;
- s) Assuntos inerentes à organização do Município na administração direta e indireta; e
- t) A redação.

Parágrafo Único - Será obrigatório a audiência nesta comissão, todos os processos e projetos que tramitam pela Câmara, ressalvados os que explicitamente tiverem outro destino por este regimento.

II - Comissão de Finanças e Orçamentos:

- a) Assuntos relativos à ordem econômica municipal;
- b) Política e atividade industrial, comercial, agrícola e de serviços;
- c) Sistema financeiro municipal;
- d) Dívida pública municipal;
- e) Matérias financeiras e orçamentárias pública;
- f) Fixação dos subsídios do Prefeito, Vice Prefeito, Presidente da Câmara, 1º Secretário, Vereadores, Secretários Municipais, e a remuneração dos servidores municipais;
- g) Sistema tributário municipal;
- h) Tomada de contas do Prefeito, quando não apresentada no prazo regular;
- i) Fiscalização da execução orçamentária;
- j) Parecer prévio do Tribunal sobre as contas da Prefeitura e da Câmara;
- k) Veto em matéria orçamentária; e
- l) Licitações e contratos administrativos.

III – Comissão de Serviços Públicos e Outras Atividades Afins:

- a) Plano Diretor;
- b) Urbanismo e desenvolvimento urbano;
- c) Uso e ocupação do solo;
- d) Habitação, infraestrutura urbana e saneamento básico;
- e) Transporte coletivo e transporte em geral;
- f) Integração e plano regional;
- g) Defesa civil;
- h) Sistema municipal de estradas de rodagem;
- i) Tráfego e trânsito;
- j) Serviços agropecuários, comercial e industrial;
- k) Serviços e obras públicas;
- l) Preservação e proteção de culturas populares e tradições do Município;
- m) Assuntos atinentes à educação, à saúde, ao desporto e lazer e à assistência social;
- n) A criança, o adolescente e o idoso;
- o) Qualidade dos alimentos e a defesa do consumidor;
- p) Meio ambiente, recursos naturais renováveis, flora, fauna. Solo e recursos hídricos; e
- q) Turismo.

ART. 44 - Compete aos membros das comissões:

I - Ao Presidente compete:

- a) Presidir as reuniões e zelar pela sua ordem;
- b) Zelar pela observância dos prazos;
- c) Representar a Comissão nas relações com a Mesa e com o Plenário;
- d) Receber a matéria destinada à Comissão e encaminhá-la ao Relator;
- e) Solicitar através da Mesa, informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos;

- f) Convocar reuniões extraordinárias da Comissão, quando necessário; e
- g) Votar nos pareceres quando houver empate.

II - Ao Relator compete:

- a) Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- b) Analisar e elaborar pareceres das matérias destinadas à Comissão;
- c) Lavrar as atas das reuniões; e
- d) Proceder a leitura das matérias correspondentes à Comissão, dos pareceres e correspondências.

III - Ao Membro compete:

- a) Substituir o relator em seus impedimentos ou ausências;
- b) Zelar pelo arquivamento do material de sua Comissão; e
- c) Apreciar e votar os pareceres com os demais membros.

Parágrafo Único - A destituição do membro da Comissão, dar-se-á por simples petição de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da respectiva Comissão, que após comprovar a autenticidade da denúncia encaminhará à presidência da Câmara, o qual ouvirá o denunciado e submeterá ao Plenário, e se aprovado declarará o cargo vago.

Subseção III Dos Pareceres

ART. 45 - Parecer é o pronunciamento por escrito da Comissão Permanente sobre qualquer matéria sujeita ao seu estudo, e constará de três partes:

I - Exposição da matéria em exame;

II - Conclusão do relator:

- a) Com a sua opinião sobre a constitucionalidade, a legalidade do Projeto, a forma da apresentação e o interesse público e
- b) Com sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou darejeição da matéria.

III - Decisão da Comissão com a assinatura dos membros que votaram a favor ou contra, e o oferecimento, se for o caso, de substitutivo ou emenda.

ART. 46 - Os membros das comissões emitirão seu juízo sobre a manifestação do relator, mediante voto.

§1º - O relatório somente será transformado em parecer, se aprovado pela maioria dos membros da comissão;

§2º - A simples oposição da assinatura, sem qualquer outra observação, implicará na concordância total do signatário com a manifestação do relator;

§3º - Poderá o membro da comissão exarar voto em separado, devidamente fundamentado.

I - Pela conclusão, quando favorável ao relatório, mas com fundamentação diferente;

II - Aditivo, quando favorável ao relatório, mas acrescentar novos argumentos à sua fundamentação; e

III - Contrário, quando se opuser frontalmente às conclusões do relator.

§4º - O voto em separado, divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria dos membros da comissão, passará a constituir seu parecer;

Seção III **Das Comissões Temporárias**

ART. 47 - As Comissões Temporárias compor-se-ão de três membros, designados pelo Presidente da Câmara por indicação dos Líderes partidários ou de Blocos Parlamentares.

§1º - A participação do Vereador em comissão temporária cumprir-se-á sem prejuízo de suas funções em comissões permanentes.

§2º - As comissões temporárias terão, um Presidente, um relator e um membro.

§3º - As comissões temporárias serão constituídas com finalidades específicas e prazo certo, constante no requerimento que originou sua constituição.

§4º - As Comissões Temporárias são:

I - Especiais;

II - Parlamentar de Inquérito; e

III - Processante.

ART. 48 - As **Comissões Especiais** serão constituídas com finalidades específicas e se extinguem quando atingirem os fins para os quais foram constituídas.

ART. 49 - As Comissões Especiais poderão ser:

I - De estudo e assuntos relevantes; e

II - De representação.

ART. 50 - Comissões de Estudos e de Assuntos Relevantes, são aquelas destinadas a elaboração legislativa, de estudos relevantes de problemas do Município, e a tomada de posição da Câmara em assuntos de reconhecida relevância, a sua constituição será mediante a apresentação de requerimento ao Plenário, que se aprovado será ratificado por resolução da Mesa Diretora.

Parágrafo Único – A conclusão dos trabalhos dessa comissão será através de relatório, o qual será encaminhado à comissão permanente competente para parecer, sendo posteriormente apreciado pelo Plenário, cabendo a Câmara tomar as providências cabíveis.

ART. 51 - As Comissões de Representações têm por finalidade representar a Câmara em atos externos, de caráter social ou cultural, inclusive a participação em seminários e Congressos, a

sua constituição será mediante a apresentação de proposta apresentado e aprovado pelo Plenário, que será ratificado por resolução da Mesa Diretora.

ART. 52 - Das Comissão Parlamentar de Inquérito, constituídas por requerimento escrito apresentado por no mínimo um terço dos membros da Câmara, com fato determinado e prazo certo, submetido a apreciação do Plenário, e terão suas finalidades especificadas na Resolução que a constituiu, cessando suas funções quando finalizadas as deliberações sobre o objeto proposto.

ART. 53 - As Comissões Parlamentares de Inquéritos destinar-se-ão a apurar irregularidade sobre fato determinado, que se inclua na competência municipal.

ART. 54 - Aprovado o requerimento, o Presidente da Câmara nomeará de imediato os membros da comissão, atendendo a representação proporcional partidária ou do Bloco Parlamentar, dentre os desimpedidos, ratificando a decisão através de ato oficial.

Parágrafo Único - Consideram impedidos o Presidente da Câmara, o 1º Secretário, os demais Vereadores que estiverem envolvidos nos fatos a ser apurado e os que forem indicados como testemunhas.

ART. 55 - Caberá ao Presidente da Comissão designar local, horário e datas das reuniões e requisitar funcionário, se for o caso, para secretariar os trabalhos da Comissão.

§1º - A Comissão poderá se reunir em qualquer local.

§2º - As reuniões somente poderão ser realizadas com a maioria de seus membros.

§3º - Todos os atos e diligências da Comissão serão transcritos e autuados em processo próprio, com folhas numeradas, datadas e rubricadas pelo seu Presidente, contendo também a assinatura dos depoentes, quando se tratar de depoimentos tomados de autoridades ou de testemunhas.

§4º - Os membros da comissão, no interesse da investigação poderão, em conjunto ou isoladamente:

- I - Proceder vistorias e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;
- II - Requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários; e
- III - Transportar-se aos lugares onde se fizerem mister a sua presença, ali realizando os atos que lhe competirem.

ART. 56 - No exercício de suas atribuições poderão, ainda, as Comissões Parlamentares de Inquéritos, através de seu Presidente:

- I - Determinar as diligências que reputarem necessárias;
- II - Requerer a convocação de Secretários Municipais;
- III - Tomar depoimento de qualquer autoridade, intimar testemunhas e inquiri-la sob compromisso; e

IV - Proceder as verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da administração direta ou indireta.

Parágrafo Único - O não atendimento às determinações no prazo estipulado, faculta ao Presidente da Comissão solicitar, na conformidade da legislação federal, a intervenção do Poder Judiciário.

ART. 57 - As testemunhas serão intimadas e deporão sob as penas do falso testemunho prescrita no artigo 342 do Código Penal, e, em caso do não comparecimento, sem motivo justificado, a intimação será solicitada ao Juiz Criminal da localidade onde residam ou se encontrem, na forma do artigo 218 do Código do Processo Penal.

ART. 58 - Senão concluir os trabalhos no prazo que lhe tiver sido estipulado, a Comissão ficará extinta, salvo se, antes do término do prazo, seu Presidente requerer a prorrogação por menor ou igual prazo, e o requerimento seja aprovado pelo Plenário, em sessão ordinária ou extraordinária.

ART. 59 - A Comissão concluirá seus trabalhos por relatório final, que deve conter:

- I - A exposição dos fatos submetidos à apuração;
- II - A exposição e análise das provas colhidas;
- III - A conclusão sobre a comprovação ou não da existência dos fatos;
- IV - A conclusão sobre a autoria dos fatos apurados como existente; e
- V - A sugestão das medidas a serem tomadas, com sua fundamentação legal e a indicação das autoridades ou pessoas que tiverem competência para a adoção das providências reclamadas, para que promova a responsabilidade civil e criminal dos infratores.

ART. 60 - Considera-se Relatório Final o elaborado pelo Relator Eleito, desde que aprovado pela maioria dos membros; se aquele tiver sido rejeitado, considera-se relatório final o elaborado por um de seus membros com voto vencedor, designado pelo Presidente da Comissão.

§1º - O relatório será assinado primeiramente por quem o redigiu e, em seguida, pelos demais membros.

§2º - Poderá o membro da Comissão apresentar voto em separado, que será parte integrante do relatório.

ART. 61 - Elaborado e assinado o relatório final, será protocolado na Secretaria da Câmara, para ser lido em Plenário, na fase do expediente da primeira sessão ordinária subsequente, quando será submetido a apreciação do Plenário.

ART. 62 - A Secretaria da Câmara deverá fornecer cópia do relatório conclusivo da Comissão Parlamentar de Inquérito ao Vereador que a solicitar, independentemente de requerimento da Câmara, sendo que a Mesa Diretora lhe dará encaminhamento de acordo com as recomendações nele proposto.

ART. 63 - Das Comissões Processantes, serão constituídas nos termos da legislação federal específica, para apurar infrações político-administrativas do Prefeito, dos Vereadores, da

Mesa Diretora da Câmara e na destituição de membros da Mesa, no desempenho de suas funções.

TÍTULO III DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

CAPÍTULO I DAS SESSÕES LEGISLATIVAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

ART. 64 - A legislatura compreenderá quatro sessões legislativas, com início cada uma em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano.

ART. 65 - São considerados como recesso legislativo os períodos de 16 de dezembro à 14 de fevereiro, e de 1º à 31 de julho de cada ano.

ART. 66 - Sessão legislativa ordinária é a correspondente ao período normal de funcionamento da Câmara durante um ano.

ART. 67 - Sessão legislativa extraordinária é a correspondente ao funcionamento da Câmara no período de recesso.

CAPÍTULO II DAS SESSÕES DA CÂMARA

Seção I Das Disposições Preliminares

ART. 68 - As sessões da Câmara são as reuniões que a Câmara realiza, quando do seu funcionamento, e poderão ser:

- I - Ordinárias;
- II - Extraordinárias;
- III - Secretas; e
- IV - Solenes.

ART. 69 - As sessões da Câmara, exceto as solenes, somente poderão ser abertas com a presença de no mínimo de um terço de seus membros.

Seção II Da Duração das Sessões

ART. 70 - As sessões terão a duração de três horas, podendo ser prorrogadas por deliberação do Presidente, ou a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

§1º - A prorrogação da sessão será por tempo determinado, visando completar a discussão e votação de proposição em debate.

§2º - Os requerimentos de prorrogação serão apresentados dez minutos antes do término da ordem do dia, e nas prorrogações concedidas, a cinco minutos antes de esgotar o prazo prorrogado, sendo alertado ao Plenário pelo Presidente.

§3º - Não se admite prorrogações nas sessões solenes.

Seção III Da Publicidade das Sessões

ART. 71 - Será dada ampla publicidade às sessões da Câmara, facilitando o trabalho da imprensa, afixando e publicando-se a pauta e o resumo dos trabalhos no jornal oficial da Câmara.

§1º - Jornal oficial é o que tiver vencido a licitação, ou contratado para divulgação dos atos do legislativo, facultando à Câmara criar o seu jornal oficial de divulgação.

§2º - Não havendo Jornal oficial, a publicidade será feita por afixação em local próprio da Câmara.

§3º - Poderão ser transmitidas as sessões da Câmara por emissora de rádio contratada para este fim.

Seção IV Das Atas das Sessões

ART. 72 - De cada sessão da Câmara lavrar-se-á ata dos trabalhos, contendo sinteticamente os assuntos tratados.

§1º - Os documentos apresentados em sessão, e as proposições serão apenas constados com a declaração do objeto a que referirem-se, salvo por requerimento de transcrição integral, submetido ao Plenário.

§2º - A transcrição de declaração de voto na ata, deverá ser requerida verbalmente ao Presidente.

§3º - A ata da sessão anterior será lida, discutida e votada, no expediente da sessão subsequente.

§4º - A ata poderá ser impugnada, quando for totalmente inválida, por não descrever os fatos e situações realmente ocorridos, mediante requerimento de invalidação.

§5º - Durante a discussão a ata poderá ser retificada, quando nela houver omissão ou equívoco parcial.

§6º - Cada Vereador poderá falar por cinco minutos sobre a ata, para pedir a sua retificação ou impugnação.

§7º - Ouvido o Plenário, sendo aceita a impugnação, será lavrada uma nova ata, e aceita a retificação, será discutida e votada na sessão subsequente.

§8º - Votada e aprovada a ata, esta será assinada pelos Vereadores presentes à sessão.

§9º - A ata da última sessão legislativa será redigida e submetida a apreciação do Plenário, com qualquer número, antes de encerrar a sessão.

Seção V Das Sessões Ordinárias

Subseção I Disposições Preliminares

ART. 73 – As sessões ordinárias serão semanais, realizando-se às Terças- Feiras, com início às 18:30 horas.

§1º - Recaindo a sessão ordinária em dia de feriado, a sua realização fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte,

§2º - Por decisão da maioria simples, através de requerimento ao Presidente da Câmara, a sessão ordinária poderá ser transferida para outro dia útil, desde que justificável, devendo ser comunicado ao Vereador ausente à sessão.

ART. 74 - As sessões ordinárias compõem-se de três partes, a saber:

- I - Expediente;
- II - Ordem do Dia; e
- III - Explicação Pessoal.

ART. 75 - O Presidente declarará aberta a sessão, à hora do início dos trabalhos, o 1º Secretário verificará no livro de presença se há comparecimento de um terço dos Vereadores.

§1º - Não havendo número legal para a instalação da sessão, o Presidente aguardará por quinze minutos, persistindo a falta de quorum, será declarada prejudicada a sessão, lavrando-se ata resumida do ocorrido, a qual independerá de aprovação.

§2º - Instalada a sessão, sem que tenha a presença da maioria absoluta dos membros, não poderá haver deliberação, sendo efetuado apenas a leitura do texto bíblico, da ata da sessão anterior, das correspondências, dos atos oficiais expedidos e a apresentação das proposições.

§3º - Na Ordem do Dia, não havendo ainda a presença da maioria absoluta dos Vereadores, observar-se-á a tolerância de quinze minutos, persistindo a falta de quorum, o Presidente declarará encerrada a sessão, fazendo lavrar o ocorrido na ata,

§4º - As matérias constantes do expediente, sem que tenham sido votadas pela falta de quorum, passarão para o expediente da sessão ordinária seguinte.

§5º - A verificação da presença do Vereador poderá ocorrer em qualquer fase da sessão, a requerimento de Vereador, ou por iniciativa do Presidente, e sempre será feita nominalmente, constando na ata os nomes dos ausentes.

Subseção II Do Expediente

ART. 76 – O Expediente é a fase destinada para a:

- I - Leitura do texto bíblico;
- II - Leitura e votação da ata da sessão anterior;
- III - Leitura das correspondência recebidas e expedidas;
- IV - Leitura dos atos oficiais emitidos pela Câmara;
- V - Apresentação e deliberação das proposições escritas (Indicações, Requerimentos e Moções); e
- VI - Leitura e deliberação de relatórios das Comissões Especiais.

Parágrafo Único – O Expediente terá duração máxima e improrrogável de uma hora e quinze minutos, a partir do início da sessão.

Subseção III Da Ordem do Dia

ART. 77 - Ordem do Dia é a fase da sessão onde serão apresentados, encaminhados às Comissões, discutidas e deliberadas os projetos de leis, de resoluções de decretos legislativos, os pareceres das comissões, vetos do Executivo, e pareceres prévio do Tribunal de Contas sobre balancetes mensais e balanço anual da Prefeitura e da Câmara.

§1º - Nenhuma proposição poderá ser apreciada sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia.

§2º - A Ordem do Dia somente será iniciada com a presença da maioria absoluta dos Vereadores.

§3º - A leitura de determinada matéria poderá ser dispensada a requerimento de qualquer Vereador, submetido a aquiescência do Plenário.

Subseção IV Da Explicação Pessoal

ART. 78 - Explicação Pessoal é a fase destinada a manifestação dos Vereadores sobre atitudes pessoais, assumidas durante a sessão, ou no exercício do mandato.

§1º - A explicação pessoal terá duração máxima e improrrogável de trinta minutos.

§2º - O Presidente concederá a palavra aos Vereadores que dela quiserem fazer uso, para explicações pessoais, de ocorrências durante a sessão ou do mandato.

§3º - A inscrição para falar será solicitada verbalmente no momento em que a presidência concedeu a palavra livre, tendo preferência o que primeiro solicitou.

§4º - O orador terá o prazo de dez minutos para o uso da palavra, tendo o Líder Partidário o dobro deste tempo, não podendo desviar-se da finalidade, sob pena de ser advertido pelo Presidente, podendo ter a palavra cassada na reincidência.

§5º - O Vereador citado durante a palavra do orador terá direito a usar a palavra em aparte ou posteriormente, para esclarecimentos.

§6º - A sessão não poderá ser prorrogada em detrimento do uso da palavra livre.

ART. 79 – Não havendo mais orador inscrito, o Presidente declarará encerrada a sessão, e comunicará se há uso da tribuna livre a seguir.

Subseção V Da Tribuna Livre

ART. 80 - Tribuna Livre é a utilização do Plenário da Câmara após o encerramento da sessão ordinária, para a manifestação da comunidade, sobre reivindicações, questões municipais e apresentação de proposições de iniciativa popular, nas seguintes condições:

- I - Mediante inscrição prévia de pessoa representando uma entidade devidamente registrada e em funcionamento, constando no ofício o assunto a ser abordado, com antecedência mínima de quarenta e oito horas antes da sessão;
- II - O representante comprovar ser eleitor do Município;
- III - Ter recebido a confirmação da Secretaria da Câmara, contendo data em que usará a Tribuna Livre; e
- IV - Falar durante dez minutos sem apartes, não desviar do assunto requerido, e posteriormente ser questionado pelos Vereadores.

§1º - Será permitido apenas uma entidade usar da tribuna livre no final de cada sessão.

§2º - O orador responderá pelos conceitos emitidos, devendo usar a palavra em termos compatíveis com a dignidade da Câmara, obedecendo as restrições impostas pelo Presidente.

ART. 81 - O Presidente poderá indeferir o uso da Tribuna Livre, se não for atendido as condições constantes no artigo anterior, se a matéria não disser respeito ao Município, se tiver conteúdo político-ideológico, ou versar sobre questão exclusivamente pessoal.

Seção VI Das Sessões Extraordinárias

ART. 82 - As sessões extraordinárias, no período normal de funcionamento da Câmara, serão convocadas pelo Presidente da Câmara em sessão ou foradela.

§1º - Quando fora da sessão, a convocação será comunicada aos Vereadores pelo Presidente, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

§2º - Sempre que possível, a convocação será feita em sessão, constando-se naquela ata.

§3º - As sessões extraordinárias poderão ser realizadas em qualquer hora e dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

§4º - Nas sessões extraordinárias não haverá expediente, explicação pessoal e tribuna livre, sendo todo o tempo destinado a Ordem do Dia, após a leitura e votação da ata da sessão anterior.

§5º - Nestas sessões somente poderão ser discutidas e votadas as proposições que tenham sido objeto da convocação.

§6º - aplica-se às sessões extraordinárias, no que couber, as disposições atinentes às sessões ordinárias.

§7º - As sessões extraordinárias somente serão abertas com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros, que após a tolerância de quinze minutos do horário do início, não havendo número, o Presidente declarará prejudicada, fazendo constar em ata, que dispensa votação.

Seção VII **Das Sessões na Sessão Legislativa Extraordinária**

ART. 83 - A Câmara poderá ser convocada extraordinariamente, durante o período de recesso, pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara ou pela maioria absoluta da Câmara, sempre que necessário, mediante ofício dirigido ao seu Presidente, para reunir-se no mínimo em vinte e quatro horas após o recebimento do ofício.

§1º - No ofício de convocação deverá constar, dia, horário da sessão e a razão da convocação.

§2º - Estas sessões extraordinárias obedecerão às disposições contidas na sessão anterior deste regimento.

§3º - Nestas sessões serão dispensadas as formalidade regimentais, ressalvando os pareceres, emendas e substitutivos.

Seção VIII **Das Sessões Secretas**

ART. 84 - A Câmara realizará sessões secretas, por deliberação da maioria qualificada de dois terços de seus membros, em requerimento escrito, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

§1º - Deliberada a sessão secreta, e se para realizá-la for necessária interromper a sessão pública, o Presidente determinará a retirada dos assistentes do recinto ou se recolherá em outro recinto reservado da Câmara, interrompendo as gravações, transmissões e a presença de funcionários da Câmara.

§2º - A ata desta sessão será lavrada pelo 1º Secretário e, lida e aprovada na mesma sessão, e guardada no cofre da Câmara.

§3º - O discurso dos Vereadores nesta sessão será por escrito, e se oral constará na ata.

§4º - Nas sessões secretas não poderá ser deliberado sobre julgamento de Prefeito, dos Vereadores, eleição ou destituição da Mesa e votações de proposições.

Seção IX **Das Sessões Solenes**

ART. 85 – As Sessões Solenes serão convocadas pelo Presidente ou deliberação de Câmara, mediante, neste último caso, requerimento aprovado por maioria simples, destinando-se às solenidades cívicas e oficiais.

§1º - As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara e independente de quorum para sua instalação e desenvolvimento.

§2º - Nas sessões solenes não haverá expediente, ordem do dia, explicação pessoal e tribuna livre.

§3º - Nesta sessão não haverá tempo determinado para o seu encerramento.

§4º - O programa da sessão solene será elaborado pelo Presidente, podendo usar da palavra as pessoas homenageadas e outras autoridades de classes presentes.

§5º - Ocorrida a sessão solene será registrada em ata, que independerá de deliberação.

§6º - Independente de convocação e sessão de posse e instalação da legislatura será solene.

TÍTULO IV DAS PROPOSIÇÕES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 86 - Proposição é toda matéria que necessita da competência legislativa da Câmara, mediante apreciação e deliberação do Plenário.

§1º - As proposições poderão consistir em:

- I - Emendas à Lei Orgânicas do Município;
- II - Projetos de leis complementares;
- III - Projetos de leis ordinárias;
- IV - Leis delegadas;
- V - Projetos de resolução;
- VI - Projetos de Decreto-Legislativo;
- VII - Medidas provisórias;
- VIII - Substitutivos;
- IX - Emendas ou Subemendas;
- X - Vetos;
- XI - Pareceres;
- XII - Requerimento;
- XIII - Indicações;
- XIV - Moções;
- XV - Relatórios; e
- XVI - Representação e Denúncia.

§2º - As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, sendo assinada pelo seu autor ou autores, devendo as mesmas conter a súmula indicativa do assunto a que se refere.

Seção I

Da Apresentação das Proposições

ART. 87 - As proposições iniciadas pela Mesa, Comissão ou por Vereador deverão ser entregues na Secretaria Administrativa de Câmara até às 11:00 horas do dia da sessão e serão apresentadas pelo seu autor ao Plenário durante a sessão ordinária, sendo as mesmas afixadas no mural da Câmara, para conhecimento antecipado dos demais Vereadores.

§1º - As proposições iniciadas pelo Prefeito ou iniciativa popular serão apresentadas e protocoladas na Secretaria Administrativa, até as 13:00 horas do dia da sessão.

§2º - Todas as proposições apresentadas deverão ser acompanhadas de justificativas por escrito, ou verbalmente no ato da apresentação, não podendo incluir matéria estranha ao seu objetivo.

Seção II

Dos Recebimentos das Proposições

ART. 88 - A Presidência deixará de receber qualquer proposição:

I - que, aludindo a emenda à Lei Orgânica do Município, a Lei, a Decreto ou Regulamento ou qualquer outra norma legal, não venha acompanhada de seu texto;

II - que, fazendo menção à cláusulas de contratos ou de convênios, não os transcreva por extenso;

III - que seja inconstitucional, ilegal ou antirregimental;

IV - que seja apresentada por vereador ausente à sessão, salvo requerimento de licença por moléstia devidamente comprovada;

V - que tenha sido rejeitada ou vetada na mesma sessão legislativa e não subscrita pela maioria absoluta da Câmara;

VI - que configure emenda, subemenda, ou substitutivo não pertinente à matéria contida no projeto;

VII - que, constando como mensagem aditiva ou chefe do Executivo, em lugar de adicionar algo ao projeto original, modifique a sua redação, suprima ou substitua, em parte ou no todo, algum artigo, parágrafo ou inciso;

VIII - que, constando matéria de indicação seja apresentada em forma de requerimento;

IX - que versar sobre assunto alheio a competência da Câmara; e

X - que delegar a outro poder atribuições privativas do legislativo.

Parágrafo Único - Da decisão do Presidente caberá recurso que deverá ser apresentado pelo autor dentro de dez (10) dias, e encaminhado pelo Presidente à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, cujo parecer, em forma de projeto de Resolução, será incluído na Ordem do Dia e apreciado pelo plenário.

ART. 89 - Considerar-se à autor da proposição para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, sendo de simples apoio as assinaturas que se seguirem à primeira.

Seção III

Da Retirada das Proposições

ART. 90 - O autor de proposições poderá solicitar, em qualquer fase de elaboração legislativa, a retirada da mesma.

§1º - A retirada de proposições em curso na Câmara, é permitida:

- I - Quando de autoria de um ou mais Vereadores, mediante requerimento do único signatário ou do primeiro deles;
- II - Quando de autoria de Comissão, pelo requerimento da maioria de seus membros;
- III - Quando de autoria da Mesa, mediante o requerimento da maioria de seus membros;
- IV - Quando de autoria do Prefeito, por requerimento subscrito pelo chefe do Poder Executivo; e
- V - Quando de autoria popular, mediante requerimento dos três primeiros signatários.

§2º - O requerimento de retirada de proposição só poderá ser recebido antes de iniciada a votação da matéria.

§3º - Se a proposição ainda não estiver incluída na pauta de deliberação, caberá ao Presidente decidir sobre o pedido.

§4º - Se a matéria já estiver incluída na pauta de deliberação, caberá ao Plenário decidir sobre o pedido.

§5º - As assinaturas de apoio a uma proposição, quando constituírem quórum para apresentação, não poderão ser retiradas após o seu encaminhamento à Mesa ou ao seu protocolamento na Secretaria Administrativa da Câmara.

Seção IV Do Arquivamento e do Desarquivamento

ART. 91 - No início de cada legislatura, a Mesa ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior, ainda não submetidas à apreciação do Plenário.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica aos Projetos de Lei com prazo fatal para deliberação, de autoria do Executivo, que deverá, preliminarmente, ser consultado a respeito.

ART. 92 - Cabe ao autor, mediante requerimento dirigida ao Presidente, solicitar o desarquivamento de projetos, e o reinício da tramitação regimental, com execução, com exceção daqueles de autoria do Executivo.

Seção V Do Regime de Tramitação das Proposições

ART. 93 - As proposições serão submetidas nos seguintes regimes de tramitação:

- I - Ordinário;
- II - Prioridade;
- III - Urgência; e
- IV - Urgência Especial.

ART. 94 - Regime Ordinário, tramitarão as proposições que não estejam sujeitas a outro regime constante nesta Resolução, terão rito de tramitação normal.

ART. 95 - Regime de Prioridade, aplicam as proposições que versarem sobre as Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Plano Plurianual.

ART. 96 - Regime de Urgência, aplicam às proposições oriundas do Poder Executivo, quando solicitado, sendo aprovado pelo Plenário, será submetida para apreciação no prazo máximo de quarenta e cinco dias.

ART. 97 - Regime de Urgência Especial, é a dispensa das exigências regimental, salvo a de número legal e do parecer das Comissões, para que determinada proposição seja imediatamente considerada.

ART. 98 - A concessão da tramitação em regime de urgência especial será obtida nos casos abaixo:

- I - Por solicitação do Executivo Municipal, em proposição de sua autoria;
- II - Por solicitação da Mesa Diretora, em proposição de sua autoria;
- III - Por um terço no mínimo dos Vereadores, em qualquer proposição de suas ou não autoria;
- e
- IV - Por qualquer Vereador em proposição de sua autoria.

§1º - A solicitação da tramitação da proposição em Regime de Urgência Especial, será submetido a discussão e votação do Plenário, com a necessária justificativa, que somente será aprovado pelo quorum da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§2º - Não poderá ser concedida urgência especial para qualquer proposição, com prejuízo de outra urgência especial já votada, salvo nos casos de segurança ou de calamidade.

§3º - Concedido o Regime de Urgência Especial, o Presidente da sessão, encaminhará o Projeto para as Comissões Permanentes competente, suspendendo a sessão pelo tempo suficiente para elaboração do parecer escrito.

§4º - As proposições em Regime de Urgência Especial, discutirá e votará o parecer da Comissão, e em seguida sofrerá única discussão e votação, com preferência sobre todas as demais matérias.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS

Seção I Disposições Preliminares

ART. 99 - A Câmara exerce sua função legislativa por meio da Lei Orgânica Municipal, na elaboração de; Emendas à Lei Orgânica do Município, Projetos de Leis ordinários e complementares, Leis Delegadas, Projetos de Resoluções e de Decretos Legislativos e Medidas Provisórias.

Parágrafo Único - São requisitos para a elaboração dos Projetos:

- I - Denominação, número e data;
- II - Súmula do objeto;
- III - Enunciado legislativo;
- IV - Divisão de artigos, parágrafos, incisos e alíneas;
- V - Menção da revogação de disposições em contrário, quando for o caso;
- VI - Assinatura do autor ou autores; e
- VII - Justificativa, com exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentam a adoção da proposta.

Seção II **Da Emenda à Lei Orgânica**

ART. 100 - Emenda à Lei Orgânica do Município, é a proposta de alteração visando adaptar o texto, às necessidades do interesse público local, e a legislação atinente atualizada, observando disposições contida na Lei Orgânicavigente.

ART. 101 - Não será objeto de deliberação as propostas tendente em abolir:

- I - A forma federativa de Estado;
- II - O voto direto, secreto, universal e periódico;
- III - A separação dos poderes;
- IV - A autonomia municipal; e
- V - Qualquer princípio constitucional.

Parágrafo Único – A proposta de emenda rejeitada ou prejudicada, não poderá ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

Seção III **Dos Projetos de Leis Complementares**

ART. 102 - O Projeto de Lei Complementar é a proposta que tem por fim regular matéria que necessita de um detalhamento reservada pela Lei Orgânica Municipal, sujeita à sanção do Prefeito.

Parágrafo Único - Os Projetos de Leis Complementares são de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal e sua aprovação depende da maioria absoluta de votos dos membros da Câmara.

Seção IV **Dos Projetos de Leis Ordinárias**

ART. 103 - O Projeto de Lei Ordinário é a proposição que tem por fim regular toda matéria de competência da Câmara, sujeita à sanção do Prefeito.

§1º - A iniciativa dos Projetos de Leis cabe:

- I - Ao Vereador;
- II - A Mesa Diretora;

- III - A Comissão Permanente;
- IV - Ao Prefeito Municipal; e
- V - Ao eleitor do Município.

§2º - Exceto os Projetos de Leis exclusivos da Mesa Diretora e do Executivo Municipal, todos os demais projetos são de iniciativa dos **Vereadores**.

§3º - São de exclusiva iniciativa da **Mesa Diretora** os Projetos que:

- I - Autorizem abertura de Créditos Suplementares ou Especiais, mediante anulação parcial ou total de dotação da Câmara Municipal; e
- II - Organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos, funções e a fixação da respectiva remuneração ou subsídio.

§4º - **As Comissões Permanentes** somente terão iniciativas de proposições que versarem sobre matérias de sua respectiva especialidade.

ART. 104 - A iniciativa Popular de Projetos de Leis de interesse específico do Município, dependerá da manifestação de, no mínimo 5% (cinco por cento), do eleitorado inscrito no Município.

§1º - O Projeto de Lei de iniciativa popular será apresentado à Câmara, assinado pelos eleitores interessados, com anotações correspondentes à número do título eleitoral de cada um e a respectiva zona eleitoral.

§2º - O Projeto de Lei de iniciativa popular poderá ser redigido sem a observância da técnica legislativa, bastando estar definido o objeto da propositura.

§3º - Recebido o Projeto o Presidente da Câmara apresentará ao Plenário e fará o seu encaminhamento à Comissão competente para exarar o parecer.

§4º - Estando encaminhado o Projeto à Comissão, terá o mesmo rito ordinário, cabendo a Comissão se necessário, ouvir o representante da proposta popular para esclarecimento do objeto.

ART. 105 - É de competência exclusiva do Prefeito a iniciativa de Projetos de Leis que disponham sobre:

- I - Criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos da Administração direta, indireta e fundações, fixação de suas remunerações e subsídios;
- II - A carreira do servidor do Poder Executivo, da Administração Direta, Indireta e autarquias, seu Regime Jurídico, provimentos de cargos, estabilidade e aposentadoria;
- III - A criação, estruturação e as atribuições das Secretarias e demais órgãos da administração pública; e
- IV - As matérias orçamentárias, as que autorizem a abertura de créditos ou concedam auxílios, prêmios ou subvenções.

Parágrafo Único – Nos Projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal e os da Mesa da Câmara, não será admitido emendas que aumente as despesas previstas.

ART. 106 - A matéria constante de Projeto de Lei, rejeitada ou vetada, somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta apresentada pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

Seção V Das Leis Delegadas

ART. 107 - A **Lei Delegada** é a propositura editada pelo Executivo Municipal, depois de aprovada a devida delegação pela Câmara de Vereadores.

§1º - A aprovação da delegação será transformada em Decreto Legislativo.

§2º - Não será objeto de delegação as proposições de competência exclusiva da Câmara, às matérias reservadas às Leis Complementares e a legislação sobre Diretrizes Orçamentárias, Orçamentos e Planos Plurianuais.

§3º - A delegação será vinculada ao Decreto Legislativo da Câmara, que especificará seu conteúdo e os termos do seu exercício, vedada a apresentação de emendas.

Seção VI Das Medidas Provisórias

ART. 108 - A **Medida Provisória** é o ato emanado do Poder Executivo, com força de lei, com eficácia de 30 (trinta) dias, após a sua publicação, devendo submetê-la de imediato à Câmara Municipal, que, estando de recesso, convocará extraordinariamente para reunir-se no prazo de 5 (cinco) dias.

§1º - A medida provisória perderá sua eficácia desde a sua edição, se não for convertida em lei no prazo acima estabelecido, devendo a Câmara nesta hipótese, disciplinar as relações jurídicas delas decorrentes.

§2º - O Poder Executivo somente utilizará a medida provisória nos casos de calamidade pública, em razão de fatos da natureza ou de atos humanos, prementes.

§3º - A medida provisória terá prioridade regimental, dispensada a tramitação normal da câmara.

Seção VII Dos Projetos de Decretos Legislativos

ART. 109 - **Projeto De Decreto Legislativo** é a proposição de competência privativa da Câmara, que exerce limites de sua economia interna e externa, não sujeita à sanção do Prefeito e sua promulgação compete ao Presidente da Câmara ou a Mesa Diretora, conforme o caso.

§1º - Constitui matéria de Projeto de Decreto Legislativo:

I - Fixação do subsídio do Prefeito, do Vice Prefeito, do Presidente da Câmara, do 1º Secretário e dos Vereadores;

- II - Concessão de licença do Prefeito para afastar-se do cargo ou ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias e para gozo de férias;
- III - Aprovação ou rejeição do Parecer Prévio do Tribunal de Contas sobre as contas da Prefeitura e da Mesa Diretora da Câmara;
- IV - Representação à Assembleia Legislativa sobre modificação territorial ou mudança de nome ou da sede do Município;
- V - Aprovação de convênios, acordos ou consórcios do que for parte do Município;
- VI - Cassação do mandato do Prefeito e do Vereador, na forma da legislação específica;
- VII - Aprovação de leis delegadas; e
- VIII - Concessão de título de cidadania ou qualquer outra honraria ou homenagem, a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestados relevantes serviços ao Município.

§2º - Será de exclusiva competência da Mesa Diretora a apresentação de Projetos de Decretos Legislativos, a que se refere os incisos I, III e VII, os demais poderão ser de iniciativa da Mesa, Comissões ou dos Vereadores, observado as disposições regimentais.

§3º - Constitui Decretos Legislativos a ser expedido pela Mesa Diretora ou por seu Presidente, independente de projeto, atendendo deliberação do Plenário, os atos relativos a cassação de mandato do Prefeito ou do Vereador e a aprovação ou rejeição do Parecer Prévio do Tribunal de Contas, sobre balanço geral e balancetes mensais da Prefeitura e da Mesa Diretora da Câmara.

§4º - Os títulos de cidadania aprovados durante o ano legislativo, serão entregues em única sessão solene, com data marcada próximo ao aniversário do Município.

Seção VIII **Dos Projetos de Resoluções**

ART. 110 - Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara de natureza político e administrativo, não sujeito a sanção do Executivo Municipal, e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, à Mesa Diretora e aos Vereadores.

§1º - Constitui matéria de Projeto de Resolução:

- I - Destituição da Mesa Diretora ou qualquer de seus membros;
- II - Elaboração e reforma do Regimento Interno;
- III - Julgamento de recursos interpostos;
- IV - Constituição de Comissões Especiais, para estudos, parlamentar de inquérito, de representação e processante;
- V - Organização dos serviços administrativos da Câmara;
- VI - Perda do mandato do Vereador por extinção ou por renúncia;
- VII - Concessão de licença do Vereador para missão temporária, para trato de interesse particular ou para tratamento de saúde;
- VIII - Conclusão de Comissões Parlamentares de Inquérito;
- IX - Convocação de Secretários Municipais para prestar informações à Câmara, sobre matéria de sua competência;
- X - Qualquer matéria de natureza regimental; e
- XI - Todo e qualquer assunto de sua economia mista de caráter geral enformativo.

§2º - A iniciativa dos Projetos de Resoluções será de iniciativa da Mesa Diretora, das Comissões e dos Vereadores, observando as disposições regimentais.

§3º - Constitui Resolução a ser expedido pela Mesa Diretora ou por seu Presidente, independente de pronunciamento do Plenário, por indicativo aprovado pelos seus membros em sessão, os atos relativos aos incisos I, II, VI, VII, VIII e IX.

CAPÍTULO III DOS SUBSTITUTIVOS, DAS EMENDAS E SUBEMENDAS

ART. 111 - Substitutivo é a emenda de Lei Orgânica, o Projeto de Lei Complementar e Ordinário, de Decreto Legislativo ou de Resolução, apresentado por qualquer Vereador, pela Mesa Diretora ou por Comissão, para substituir outro já em tramitação sobre o mesmo assunto.

§1º - Não é permitido a apresentação de substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

§2º - Apresentado o substitutivo por Comissão, este será enviado para outras Comissões para análise e parecer, devendo ser discutido e votado, antes do Projeto original.

§3º - Apresentado o substitutivo pela Mesa Diretora ou por Vereador, este será encaminhado para Comissões competentes, sendo discutido e votado, antes do Projeto original.

§4º - Rejeitado o substitutivo, o Projeto original tramitará normalmente; aprovado o substitutivo, o Projeto original será prejudicado.

ART. 112 - Emenda é a proposição apresentada como acessória de um Projeto.

§1º - As emendas são classificadas em: supressivas, substitutivas, aditivas e modificativas, assim especificadas:

I - **Emendas Supressivas** é a proposição que manda suprimir, em parte ou no todo, o Artigo, o Parágrafo, o Inciso, o Item ou alínea do Projeto;

II - **Emendas Substitutivas** é a proposição que é colocada em substituição em parte do Projeto;

III - **Emenda Aditiva** é a proposição que é acrescentada em partes do Projeto; e

IV - **Emenda Modificativa** é a proposição que modifica a redação de parte do Projeto, sem que altere a sua substância.

ART. 113 - Subemenda é a emenda apresentada a outra emenda.

§1º - As emendas e subemendas recebidas, serão encaminhadas para a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final para parecer sobre a legalidade, constitucionalidade ou de interesse público, sendo submetido ao Plenário, que se aprovadas voltarão para a mesma Comissão para nova redação ao Projeto.

§2º - As Comissões poderão apresentar emendas ou subemendas, quando da análise e parecer do Projeto, dentro de sua competência, submetido ao Plenário, que se aprovado, voltará para como de Legislação, Justiça e Redação Final, para nova redação.

§3º - Os substitutivos, as emendas e subemendas somente serão recebidos até a primeira ou única discussão do Projeto original.

§4º - O Presidente deixará de receber substitutivos, emendas ou subemendas, que não tenham relação direta e imediata com a matéria da proposição principal, cabendo recurso contra a decisão do Presidente, ouvido o Plenário.

ART. 114 - O Poder Executivo em proposição de sua autoria, antes da primeira discussão no Plenário poderá: solicitar retirada da matéria, substituí-la por outra, efetuar adição, supressão ou modificação em parte.

CAPÍTULO IV DO VETO

ART. 115 - Veto é a oposição ou discordância justificada apresentado pelo Prefeito, em parte ou ao todo, a Projeto de Lei ou emendas, substitutivos ou subemendas aprovados pela Câmara.

ART. 116 - Se o Prefeito considerar o Projeto, no todo ou em parte, inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará dentro de 48 (quarenta e oito) horas ao Presidente da Câmara, contendo as respectivas razões.

§1º - Recebido o Veto o Presidente da Câmara, o encaminhará à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para num prazo improrrogável de 15 (quinze) dias apresente o Parecer, podendo solicitar audiência de outras Comissões.

§2º - Se no prazo constante do parágrafo anterior a comissão não se pronunciar, o Presidente incluirá o veto na Ordem do Dia da pauta da sessão ordinária imediata, independente de parecer.

§3º - O Veto deverá ser apreciado pela Câmara dentro de 30 (trinta) dias, contados da data do seu recebimento, podendo o Presidente convocar sessões ordinárias para sua apreciação, nos termos da Lei Orgânica.

§4º - Para a rejeição do Veto é necessário o voto da maioria absoluta dos membros da Câmara, em votação secreta, nos termos da Lei Orgânica.

§5º - Rejeitado o veto este será comunicado ao Prefeito, que deverá sancionar o Projeto em 48 (quarenta e oito) horas, não o fazendo compete ao Presidente promulgá-lo em sanção tácita, no mesmo prazo.

CAPÍTULO V DOS PARECERES

ART.117 - Parecer é o pronunciamento por escrito das Comissões Permanentes, por proposições de suas competências que lhes forem distribuídas pela Mesa Diretora, o qual seguirá o rito constante nos artigos 45 e 46 desta Resolução.

CAPÍTULO VI DOS REQUERIMENTOS

ART. 118 - Requerimento é toda solicitação verbal ou escrita, formulado por Vereador ou Comissão, dirigida ao Presidente da Câmara, sobre assuntos do Expediente, Ordem do Dia ou de Interesse Público, os quais poderão ou não ser submetidos à apreciação do Plenário, conforme o caso:

§1º - Serão **Verbais** decididos imediatamente pelo Presidente os requerimentos que solicitam:

- I - O uso da palavra ou a sua desistência;
- II - A permissão para falar sentado;
- III - Leitura de qualquer matéria para conhecimento ou esclarecimento do Plenário;
- IV - Questões de Ordem;
- V - Uso de apartes;
- VI - Retirada pelo autor, de proposição ainda não deliberada pelo Plenário;
- VII - Verificação de quórum e de votação;
- VIII - Declaração de seu voto, ou sua transcrição na ata;
- IX - Informação sobre os trabalhos, ou a pauta da Ordem do Dia; e
- X - Licença para retirar-se do Plenário.

§2º - Serão igualmente **Verbais** e decididos imediatamente pelo Plenário os requerimentos que solicitam:

- I - Retificação de ata;
- II - Invalidação da ata, quando impugnada;
- III - Dispensa de leitura de determinada matéria, ou de todas constantes da Ordem do Dia, ou da Redação Final;
- IV - Adiantamento da discussão ou da votação de qualquer proposição;
- V - Preferência na discussão ou na votação de uma proposição sobre outra;
- VI - Encerramento da discussão nos termos deste regimento;
- VII - Reabertura de discussão;
- VIII - Destaque de matéria para votação;
- IX - Votação pelo processo nominal, nas matérias para as quais este regimento prevê o processo de votação simbólico;
- X - Prorrogação do prazo da duração da sessão ou a sua suspensão;
- XI - Retirada de proposição ainda não incluída na Ordem do Dia;
- XII - Transcrição em ata de declaração de voto;
- XIII - Inserção de documento na ata;
- XIV - Pedido de vista a proposição em discussão; e
- XV - Voto de louvor, congratulação, pesar ou repúdio.

§3º - Serão **Escritos** e sujeitos a deliberação do Plenário, os requerimentos que solicitam:

- I - Constituição de Comissões Especiais para estudo, de representação e Parlamentar de Inquérito;
- II - Prorrogação de prazos para Comissões Permanentes ou Temporárias, concluírem seus trabalhos, conforme está previsto neste regimento;
- III - Retirada de proposição já incluída na Ordem do Dia;

- IV - Convocação de Sessão Secreta;
- V - Convocação de Sessão Solene;
- VI - Tramitação em Regime de Urgência Especial;
- VII - Juntada de documentos à processos ou a retirada dos mesmos;
- VIII - Informações ao Prefeito sobre assunto determinado, relativo à administração municipal;
- IX - Convocação de Secretário Municipal para prestar esclarecimento à Câmara, sobre a sua pasta;
- X - Convite ao Prefeito para comparecer à Câmara, para prestar esclarecimentos sobre a administração municipal;
- XI - Convocação extraordinária;
- XII - Licença do Vereador;
- XIII - Solicitação de certidões à órgãos públicos;
- XIV - Solicitar providências aos órgãos municipais, estaduais e federais, bem como a representantes políticos na esfera estadual e federal, sobre medidas de relevância a bem da população;
- XV - A iniciativa da Câmara, para a abertura de inquérito policial de ação penal, contra o Prefeito e intervenção no processo crime, respectivo; e
- XVI - Intervenção do Estado no Município.

CAPÍTULO VII DAS INDICAÇÕES

ART. 119 - Indicação é a proposição escrita pela a qual o Vereador sugere medidas de interesse público às autoridades constituídas do Município, sujeita a deliberação do Plenário.

Parágrafo Único - Na indicação conterà o objeto proposto e devida justificativa, data e autoria.

CAPÍTULO VIII DAS MOÇÕES

ART. 120 - Moção é a proposição escrita que solicita a manifestação da Câmara em determinado acontecimento, sujeita à deliberação do Plenário, podendo ser:

- I - De protesto;
- II - De repúdio;
- III - De apoio;
- IV - De congratulação ou de louvor; e
- V - De pesar ou falecimento.

CAPÍTULO IX DOS RELATÓRIOS

ART. 121 - Relatório é o pronunciamento por escrito das Comissões Especiais, que relata suas conclusões em assunto que motivou a sua constituição.

Parágrafo Único - Quando as conclusões indicarem a tomada de medidas legislativas, o relatório poderá fazer acompanhar de Projeto de Lei, Decreto Legislativo ou Resolução, salvo se tratar de matéria de iniciativa do Executivo.

CAPÍTULO X DAS REPRESENTAÇÕES E DENÚNCIAS

ART. 122 - Representação e Denúncia é a exposição escrita circunstanciada, apresentada por Vereador, Comissão ou população, ao Plenário ou ao Presidente da Câmara, visando sanar atos relacionado com o funcionamento do legislativo e a administração municipal.

Parágrafo Único - Para efeitos regimentais e legais, esta proposição servirá para apresentar denúncia contra Vereador, Comissão, Mesa Diretora, Prefeito, Secretário Municipal e outros cargos de direção no Município, sob acusação daprática de ilícitos político administrativo.

TÍTULO V DO PROCESSO LEGISLATIVO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 123 - O Processo Legislativo da Câmara, obedecerá como normas gerais o prescrito na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - O processo legislativo tem o seu desenvolvimento baseado na elaboração, exclusividade de apresentação, na tramitação, no veto, na sanção e na publicidade das proposições pertinentes.

CAPÍTULO II DOS DEBATES E DAS DELIBERAÇÕES

SEÇÃO I DO USO DA PALAVRA

ART. 124 - O uso da palavra deverá realizar-se com dignidade e ordem, cabendo aos Vereadores atender as seguintes determinações:

- I - Exceto o Presidente, deverão falar em pé, usando a tribuna, salvo quando enfermo, poderá falar sentado, após autorização do Presidente;
- II - Usar a palavra somente com consentimento do Presidente;
- III - Referir-se ou dirigir-se a outro Vereador pelo tratamento de Senhor ou de Vossa Excelência, nobre, edil ou nobre colega; e
- IV - Dirigir-se sempre ao Presidente, voltado para a Mesa, salvo quando responder aparte.

§1º - O Vereador somente fará uso da palavra para:

- I - Para apresentar proposição de sua autoria;
- II - Para solicitar retificação ou impugnação de ata;
- III - Para discutir matéria em debate;
- IV - Para apartear outro orador na forma regimental;
- V - Para levantar questão de ordem;
- VI - Para justificar o seu voto;
- VII - Para explicação pessoal; e
- VIII - Para apresentar requerimento verbal, na forma regimental.

§2º - O Vereador que solicitar a palavra deverá, inicialmente, declarar a sua finalidade, não podendo:

- I - Usar a palavra com finalidade diferente a que solicitou;
- II - Desviar da matéria em debate;
- III - Falar sobre matéria vencida;
- IV - Usar de linguagem imprópria;
- V - Ultrapassar o tempo que lhe foi concedido; e
- VI - Deixar de atender as advertências do Presidente.

Subseção I Da Prejudicabilidade

ART. 125 - Na apreciação das proposições pelo Plenário, consideram-se prejudicadas e assim serão declaradas pelo Presidente, que determinará seu arquivamento, no seguinte:

- I - A discussão ou votação de qualquer proposição idêntica a outra que já tenha sido aprovada;
- II - A proposição original, com as respectivas emendas ou subemendas, quando tiver substitutivo aprovado;
- III - A emenda ou subemenda de matéria idêntica à de outra já aprovada ou rejeitada;
- IV - A proposição com a mesma finalidade já aprovada ou rejeitada, salvo se consubstanciar a modificação da situação do fato anterior; e
- V - A emenda à Lei Orgânica do Município rejeitada ou aprovada pelo Plenário.

Subseção II Do Destaque

ART. 126 - Destaque é o ato de separar do texto um dispositivo ou uma emenda a ele apresentado, para possibilitar a sua apreciação isolada pelo Plenário.

Parágrafo Único - O destaque deve ser requerido por Vereador e apreciado pelo Plenário, e implicará a preferência na discussão e na votação da emenda ou do dispositivo destacado sobre os demais do texto original.

Subseção III Da Preferência

ART. 127 - Preferência é a primazia na discussão ou na votação de uma proposição sobre a outra, mediante requerimento apreciado pelo Plenário.

Parágrafo Único - Terão preferência para discussão e votação, independentemente de requerimento, as medidas provisórias, os vetos, as emendas, o requerimento de licença do Vereador e do Prefeito para afastamento ou gozo de férias.

Subseção IV Do Pedido de Vista

ART. 128 - Qualquer Vereador poderá requerer pedido de vista a proposições em tramite sob o regime ordinário, para estudo, o qual deverá ser apreciado pelo Plenário.

Parágrafo Único - O prazo do pedido de vista corresponde ao intervalo entre uma sessão ordinária e outra, esgotado o prazo a matéria voltará na pauta da sessão para deliberação.

Subseção V Do Adiamento

ART. 129 - O Vereador poderá requerer o adiamento da discussão ou da votação de qualquer proposição, o qual será deliberado pelo Plenário.

§1º - A apresentação do requerimento de adiamento ocorrerá a qualquer momento da sessão, não podendo interromper a orador que estiver usando a palavra.

§2º - Somente será admissível adiamento em proposição que esteja sob regime de tramitação ordinária.

Subseção VI Dos Apartes

ART.130 - Aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate, sendo permitido se breve e em termos cortês.

§1º - O aparte deve ser expresso em termos corteses e não poderá exceder a um minuto de duração.

§2º - Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem o consentimento do orador.

§3º - Não será permitido aparte na palavra do Presidente, no encaminhamento de votação ou declaração de voto.

§4º - Quando o orador negar o direito de aparte, não lhe será permitido dirigir-se diretamente ao Vereador que solicitou o aparte.

Seção II Da Discussão

ART. 131 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates das proposições em tramite pelo Plenário.

§1º - Os pareceres das Comissões Permanentes sobre projetos, os relatórios das Comissões Especiais, serão submetidos a uma única discussão e votação.

§2º - Os Projetos serão submetidos a duas discussões e duas votações, exceto os que tramitarem em regime de urgência especial, que sofreram única discussão e votação.

§3º - Excetuando os Projetos, todas as demais proposições terão única discussão e votação.

§4º - A aprovação da Lei Orgânica ou suas emendas serão apreciadas em dois turnos de discussão e votação, com interstício de 10 (dez) dias.

§5º - Até a primeira discussão dos Projetos poderão ser apresentadas emendas, as quais serão submetidas a apreciação do Plenário.

ART. 132 - O Presidente poderá interromper a discussão momentaneamente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer Vereador, para o seguinte:

- I - Leitura de Requerimento de Urgência Especial;
- II - Para comunicação importante à Câmara;
- III - Para recepção de visitante;
- IV - Para votação de requerimento de prorrogação da sessão;
- V - Para votação de pedido de vista; e
- VI - Para atender pedido de questão de Ordem.

ART. 133 - Quando mais de um Vereador solicitar a palavra, simultaneamente, o Presidente concederá-a, obedecendo a seguinte ordem de preferência:

- I - Ao autor do Projeto;
- II - Ao Relator de qualquer Comissão; e
- III - Ao autor da emenda, subemenda ou substitutivo.

Parágrafo Único - Cumpre ao Presidente conceder a palavra, alternadamente, ao Vereador, seja favorável ou contrário à matéria em debate, quando não prevalecer a ordem determinada no caput deste artigo.

ART. 134 - O prazo máximo estipulado para cada Vereador, relator de comissão, debater, será de 10 (dez) minutos, permitido apartes, podendo usar da palavra mais de uma vez.

ART. 135 - O encerramento da discussão dar-se-á:

- I - Por inexistência de orador inscrito;
- II - Pelo decurso do prazo regimental; e
- III - A requerimento de qualquer Vereador, submetido a apreciação do Plenário.

§1º - Somente poderá ser requerido encerramento da discussão, quando pelo menos dois Vereadores tenham falado sobre a matéria.

ART. 136 - As discussões poderão ser reabertas, por requerimento, submetido ao Plenário, aprovado por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

Parágrafo Único - Independe de requerimento a reabertura de discussão, nos casos de dúvida no resultado de votação simbólica.

Seção III

Das Votações

ART. 137 - Votação é o ato complementar da discussão, através do qual o Plenário manifesta a sua vontade a respeito da aprovação ou rejeição da proposição.

§1º - Considera-se qualquer matéria em fase de votação, a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão.

§2º - As deliberações da Câmara serão tomadas sempre na presença da maioria absoluta dos Vereadores, pelo voto da maioria dos presentes, exceto os casos em que for exigido quórum diferenciado, definido na Lei Orgânica e neste regimento.

§3º - Aplicam-se as disposições constantes neste artigo a matérias sujeitas à votação durante o expediente da sessão.

§4º - Quando, no curso de uma votação esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será prorrogada, independentemente de requerimento, até que se conclua a votação, ressalvada a falta de quórum para deliberação, caso em que a sessão será encerrada.

ART. 138 - O Vereador presente a sessão não poderá deixar o Plenário e nem escusar-se de votar, devendo porém, abster-se quando tiver interesse pessoal na deliberação, sob pena de nulidade da votação, quando seu voto for decisivo.

§1º - O Vereador que se considerar impedido de votar, nos termos deste artigo, fará comunicação ao Presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito de quórum.

§2º - O impedimento poderá ser levantado por qualquer Vereador, cabendo decisão ao Presidente.

ART. 139 - Os Projetos sofrerão duas votações, exceto aqueles que tramitarem em Regime de Urgência Especial, devendo ser sempre votado englobadamente, salvo, por requerimento de destaque.

ART. 140 - Quando o Projeto for submetido em dois turnos de votação, ainda que rejeitado no primeiro, será obrigatório passar pelo segundo turno, prevalecendo o resultado do último.

Subseção I Do Quórum de Votação

ART. 141 - As deliberações do Plenário serão tomadas:

- I - Por maioria simples de votos;
- II - Por maioria absoluta de votos; e
- III - Por maioria qualificada de dois terços de votos da Câmara.

§1º - Entende-se por maioria simples um a mais da metade dos Vereadores presentes à sessão.

§2º - Entende-se por maioria absoluta, ao primeiro número inteiro acima da metade dos membros da Câmara.

§3º - Entende-se por maioria qualificada de dois terços de votos da Câmara.

§4º - No cálculo do quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos votos da Câmara, são considerados todos os Vereadores, presentes e ausentes, devendo as frações serem desprezadas, adotando-se como resultado o primeiro número inteiro superior.

ART. 142 - Dependerão de voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara para aprovação e alterações das seguintes matérias:

- I - Aprovação de Leis Complementares;
- II - Lei instituidora da Guarda Municipal;
- III - Rejeição de vetos;
- IV - Requerimento de convocação de Secretário Municipal;
- V - Requerimento solicitando tramitação em Regime de Urgência Especial;
- VI - Concessão de serviços públicos;
- VII - Concessão de direito real de uso;
- VIII - Alienação de bens imóveis;
- IX - Aprovação do Plano Diretor do Município;
- X - Aquisição de bens imóveis;
- XI - Pedido de intervenção do Estado no Município; e
- XII - Encaminhamento de denúncia ao Ministério Público, para promoção de responsabilidade civil e criminal do Prefeito, Vereador ou Secretário Municipal infrator.

ART. 143 – Dependerão do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara as proposições seguintes:

- I - Aprovação e alteração da Lei Orgânica Municipal;
- II - Rejeição do Parecer Prévio do Tribunal de Contas;
- III - Concessão de título de cidadania, honraria ou qualquer outra homenagem;
- IV - Cassação do mandato do Prefeito e a do Vereador;
- V - A destituição de membros da Mesa, e
- VI – Realização de sessão secreta.

Subseção II Dos Processos de Votações

ART. 144 - Os Processos de Votações são os seguintes:

- I - Simbólico;
- II - Nominal; e
- III - Secreto.

§1º - No processo simbólico, o Presidente convidará os Vereadores que estiverem de acordo com a proposição a permanecerem sentados, e os que forem contrários a se levantarem, procedendo em seguida a contagem dos votos e a proclamação do resultado.

§2º - No processo nominal, consiste na chamada dos Vereadores presentes, pelo Secretário da Mesa, devendo os quais responderem sim ou não, conforme for favorável ou contrário à proposição, o Presidente anunciará o resultado.

§3º - A votação secreta ocorrerá quando houver motivo expreso na Lei Orgânica, neste Regimento ou quando ensejar motivo justificado a requerimento aprovado por dois terços dos membros da Câmara, sendo esta votação efetuada através de cédulas elaboradas e recolhidas em uma urna colocada junto à Mesa Diretora, após seu escrutínio, será proclamado o resultado pelo Presidente.

§4º - Havendo empate nas votações simbólicas ou nominais, serão desempatadas pelo voto do Presidente, havendo empate nas votações secretas, ficará a matéria para ser decidida na sessão seguinte, persistindo o empate, será tida como rejeitada aquela proposição.

ART. 145 - Cabe a qualquer Vereador que tiver dúvida quanto ao resultado proclamado pelo Presidente, requerer a verificação de votos, sendo decidido de imediato pelo Presidente.

ART. 146 - Durante a votação o Vereador poderá fazer a sua declaração de voto, manifestado o motivo que o levou a ser favorável ou contrário aquela proposição, fato que o Vereador poderá solicitar que seja constatado na ata da sessão.

ART. 147 - Terminada a fase de votação, caso haja emendas, subemendas ou substitutivo aprovados, o projeto retornará a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para elaborar a redação final, momento também que poderá ocorrer correções de linguagem ou contradições evidentes.

ART. 148 - Aprovado o Projeto, se este for de competência da Câmara, será providenciado a sua promulgação e publicação, caso contrário será encaminhado em dois dias para a sanção ou veto do Prefeito Municipal, que sancionado providenciará sua publicação e enviará cópia à Secretaria Administrativa da Câmara.

Parágrafo Único - Decorrido o prazo de quinze dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo Projeto, sem a sanção do Prefeito, considerar-se-á sancionado, sendo obrigatória a promulgação pelo Presidente da Câmara em quarenta e oito horas.

Subseção III Da Questão de Ordem

ART. 149 - Questão de Ordem é a manifestação do Vereador em Plenário, feita em qualquer fase da sessão, para reclamar o não cumprimento de formalidades regimentais, ou para suscitar dúvidas quanto a interpretação do regimento.

§1º - O Vereador solicitará a palavra “pela ordem” e formular a questão com clareza, indicando as disposições regimentais que pretende que sejam elucidadas ou aplicadas.

§2º - Cabe ao Presidente resolver soberanamente sobre a questão de ordem, ou submetê-la à apreciação do Plenário, quando omissa o Regimento.

§3º - Cabe ao Vereador recurso da decisão do Presidente, que será encaminhado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, cujo parecer, será submetido à apreciação do Plenário.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECÍFICA

Seção I Da Lei Orçamentária

ART.150 - O Projeto de Lei Orçamentária será enviado pelo Prefeito à Câmara até o dia 15 de outubro de cada ano.

§1º - Se a Câmara não receber a proposta orçamentária no prazo supra mencionado, considerar-se-á como proposta a Lei Orçamentária vigente.

§2º - Recebido o Projeto, o Presidente da Câmara dará conhecimento ao Plenário e o encaminhará as comissões permanentes para apresentação de parecer, momento em que poderá ser apresentado emendas pelos Vereadores à Comissão de Finanças e Orçamentos, que as apreciará, se aprovadas incluirá no seu parecer para apreciação do Plenário.

§3º - Poderão ser apresentadas emendas nos seguintes casos:

- I - Que sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - Que indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre dotação para pessoal e seus encargos e serviço de dívida; e
- III - Que sejam relacionadas com a correção de erros ou omissões, e com dispositivos do texto do Projeto.

§4º - Não havendo emendas, o Projeto será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão, sendo vedada a apresentação de emendas em Plenário, momento que serão apreciados inicialmente os pareceres das Comissões, depois o Projeto será discutido e votado em dois turnos.

§5º - Havendo emendas serão votadas primeiramente as emendas e depois os pareceres, que se aprovadas as emendas o Projeto retornará para a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para nova redação.

§6º - A Câmara funcionará se necessário, em sessões extraordinárias, para que a discussão e a votação estejam concluídas, até 30 de dezembro daquele ano, sob pena de prejudicar o recesso e que ultrapassando esta data, o Prefeito Promulgará o Projeto na sua forma original.

ART. 151 - Enquanto não estiver concluída a votação, o Prefeito poderá encaminhar mensagem à Câmara, propondo alterações no Projeto de Lei Orçamentária ou no Projeto Plurianual de Investimentos.

ART. 152 - O Orçamento Plurianual de Investimentos, que abrangerá o período de três anos consecutivos, terá suas dotações anuais incluídas no Orçamento de cada exercício.

Parágrafo Único - Através de proposição, devidamente justificado, o Prefeito poderá, a qualquer tempo, propor à Câmara, a revisão do Orçamento Plurianual de Investimentos, assim como o acréscimo de exercício para substituir os já vencidos.

ART. 153 - Aplicam-se aos Projetos de Leis Orçamentárias e Plurianual de Investimentos, o Processo Legislativo normal.

Seção II

Do Julgamento das Contas do Prefeito e da Mesa Diretora

ART. 154 - Recebido o processo do Tribunal de Contas, com respectivo parecer prévio, a respeito de aprovação ou rejeição das contas do Prefeito ou da Mesa Diretora, o Presidente, independente da sua leitura em Plenário, encaminhará à Comissão de Finanças e Orçamentos, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para exarar o parecer.

§1º - Apresentado as contas em Plenário, o Presidente da Câmara as colocará à disposição dos contribuintes, através de Resolução, por um prazo de 60 (sessenta) dias, para exame e apreciação, o qual poderá questionar sua legitimidade, na forma da Lei Orgânica.

§2º - Se a Comissão de Finanças e Orçamentos não observar o prazo fixado, o Presidente da Câmara designará um relator especial, que terá um prazo improrrogável de 10 (dez) dias para apresentar o parecer.

§3º - Exarado o parecer pela Comissão ou relator especial, ou mesmo sem eles, o Presidente incluirá o Parecer do Tribunal de Contas na Ordem do Dia, na sessão imediata, para discussão e votação única.

§4º - O Parecer Prévio do Tribunal somente será rejeitado por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§5º - As contas do Prefeito e da Mesa Diretora, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas.

§6º - Rejeitadas as contas, imediatamente serão remetidas ao Ministério Público para os devidos fins.

§7º - Rejeitadas ou aprovadas as contas, será baixado ato de Decreto Legislativo, publicado e comunicado da decisão ao Tribunal de Contas.

ART. 155 - A apreciação das contas pelo contribuinte será efetuada junto à Comissão de Finanças e Orçamentos, sendo que as questões levantadas pelos mesmos, serão incorporadas junto ao processo de prestação de contas e julgada pela mesma Comissão, cabendo aos mesmos questioná-las e contra argumentar, que para tal serão comunicados do dia do julgamento da Comissão e do Plenário.

Seção III

Da Fixação dos Subsídios dos Agentes Políticos

ART. 156 - A Mesa Diretora, incumbe em elaborar e apresentar, no último ano da legislatura, o Projeto de Lei, destinado a fixação dos subsídios do Prefeito, do Vice Prefeito, do Presidente da Câmara, do 1º Secretário e dos Vereadores, para vigorar na legislatura seguinte.

Parágrafo Único – A presente proposição deverá estar concluída antes da realização das eleições municipais.

Seção IV

Da Autorização para o Prefeito Ausentar-se do Município e Afastar-se para Gozo de Férias

ART. 157 - Recebido o pedido solicitando o afastamento para ausentar-se do Município ou para gozo de Férias, formulado pelo Prefeito, o Presidente da Câmara tomará as seguintes providências:

- I - Dará conhecimento da solicitação ao Plenário;
- II - Na Ordem do Dia, o Presidente suspenderá a sessão, por prazo suficiente, para que a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, apresente parecer; e
- III - Pronto o parecer, será o mesmo submetido ao Plenário, sendo aprovado, a Mesa Diretora expedirá Resolução sobre a decisão, fazendo publicar e comunicando da decisão ao Prefeito.

Seção V

Da Convocação dos Secretários Municipais

ART. 158 - Os Secretários Municipais comparecerão perante à Câmara ou as suas Comissões, conforme está previsto na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento, nos seguintes casos:

- I - Quando convocados para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto de sua pasta, previamente determinado; e
- II - Por sua iniciativa, mediante entendimento com a Mesa Diretora, Presidente da Comissão, para expor assunto de relevância de sua Secretaria.

§1º - A convocação será resolvida pela Câmara, por deliberação da maioria do Plenário, a requerimento de qualquer Vereador ou da Comissão, conforme o caso.

§2º - A convocação ser-lhe-á comunicada pela Câmara, em entendimento determinará, dia e horário da sessão para comparecer, com apresentação das informações pretendidas, importando em Crime de Responsabilidade a ausência, sem justificativa, aceita pelo Plenário.

ART. 159 - Presente o Secretário na sessão, o Presidente o convidará para tomar assento na Mesa Diretora ou perante a Comissão para qual o convocou.

§1º - Não poderá ser convocado mais de um Secretário para um mesmo dia, salvo se a matéria lhes disser respeito ao mesmo assunto.

§2º - Durante a exposição o Secretário não poderá ser aparteado, podendo falar durante 30 (trinta) minutos, parte reservada após a Ordem do Dia.

§3º - Após a exposição do Secretário, poderão ser formuladas interpelações pelo Vereadores, durante o prazo necessário para os esclarecimentos.

ART. 160 - No caso do comparecimento espontâneo do Secretário, este comunicará ao Presidente da Câmara 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão, e falará em conformidade com os §§2º e 3º do artigo anterior.

ART. 161 - Na hipótese do não atendimento da convocação, o Presidente da Câmara, promoverá a instauração do procedimento legal cabível.

Seção VI Da Representação Contra o Prefeito

ART. 162 - Havendo denúncia contra o Prefeito, por prática de Crime de Responsabilidade, este será instruído em processo e encaminhado ao Tribunal de Justiça do Estado; se a denúncia for por prática de infração político administrativa, a Câmara providenciará a instalação de Comissão Processante, nos termos da legislação pertinente.

Seção VII Das Petições e Representações pela Comunidade

ART. 163 - As petições, reclamações ou representações de qualquer pessoa física ou jurídica, contra ato ou omissão das autoridades e entidades públicas, ou imputadas a membros da Câmara, serão recebidas e examinadas pelas Comissões ou pela Mesa Diretora, desde que:

- I - Encaminhada por escrito, vedado o anonimato de autor ou autores; e
- II - O assunto envolva matéria de competência da Câmara.

Parágrafo Único - A Comissão para a qual foi distribuído o processo, exaurida a fase de instrução, apresentará relatório ao Plenário, dando ciência ao interessado, cabendo ao Presidente tomar as medidas cabíveis.

ART. 164 - A participação da comunidade poderá ser exercida através de pareceres técnicos, exposições e propostas oriundas de entidades científicas e culturais, de associações, sindicatos e demais instituições representativas, juntado as devidas documentações e laudos comprobatórios.

Seção VIII Das Audiências Públicas

ART. 165 - Cada Comissão poderá realizar audiências públicas com entidades da comunidade, para instruir matéria legislativa em trâmite, bem como para tratar de assuntos de interesse público relevante, atinente à sua área de atuação, mediante proposta de qualquer membro ou a pedido da entidade interessada.

ART. 166 - Aprovada a reunião de audiência pública, a Comissão relacionará para ser ouvidas as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados às entidades participantes, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites em sintonia com o Presidente da Câmara.

§1º - Na hipótese defensores e opositores relativo à matéria objeto de exame, a Comissão procederá de forma que possibilite a participação da audiência das diversas correntes de opiniões.

§2º - O convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá de vinte minutos prorrogáveis a juízo da Comissão, não podendo ser aparteado.

§3º - Caso o expositor se desvie do assunto ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Audiência, poderá adverti-lo, cassá-lo a palavra ou determinar a retirada do recinto.

§4º - A parte convidada, poderá valer-se de assessores credenciados, se para tal tiver obtido consentimento do Presidente.

§5º - Os Vereadores inscrito para interpelar o expositor poderão fazê-lo, estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de três minutos, tendo o interpelado igual tempo para responder, facultado a réplica e tréplica, pelo mesmo prazo, vedado ao orador interpelar qualquer dos presentes.

ART. 167 - Da reunião de audiência pública lavrar-se-á ata, arquivando-se no âmbito da Comissão, os pronunciamentos inscritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo Único - Será admitido a qualquer tempo, o traslado de peça ou fornecimento de peças ou cópias aos interessados.

Seção XI Do Processo Instaurado contra Vereador

ART. 168 - A Câmara através de procurador, acompanhará os inquéritos e processos instaurados contra Vereadores, que não sejam por crime de opinião, obedecendo as seguintes prescrições:

- I - O fato será levado pelo Presidente, ao conhecimento do Plenário, em sessão da Câmara, o qual tomará as medidas cabíveis;
- II - Se a Câmara estiver em recesso, a Mesa deliberará a respeito “ad referendum” do Plenário;
- III - A Câmara deliberará, com os elementos de convicção, para assegurar ao Vereador todos os meios de defesa, submetendo à Comissão Especial instalada para este fim; e
- IV - Entendendo a Comissão que a atitude do Vereador foi incompatível com o decoro parlamentar, opinará sobre sanções disciplinares cabíveis, se concluir o contrário, solicitará o arquivamento, ouvido o Plenário.

Parágrafo Único – No caso de o Vereador ser preso, indiciado ou processado sob acusação da prática de crime de opinião, de que goza imunidade, a Câmara assegurará as prerrogativas parlamentares, garantindo o patrocínio da defesa, por procurador ou por profissional contratado, com recursos orçamentários para este fim.

Seção X Da Participação Externa da Câmara

ART. 169 - A Câmara Municipal poderá ser representada no Município ou fora de por Comissão Especial, ou por Vereador, em Conselhos Municipais, solenidade, congressos, cursos, simpósios ou outros eventos de interesse do Município e da Câmara Municipal.

§1º - A constituição da representação da Câmara, será objeto de deliberação do Plenário, que em sendo aprovado o Presidente expedirá Resolução.

§2º - A representação da Câmara em atos cívicos, culturais, solenidade e em Conselhos, não implicará despesas, nem ferir o princípio de independência entre os Poderes e a autonomia do Poder Legislativo.

Seção XI Do Decoro Parlamentar

ART. 170 - O Vereador que descumprir deveres inerentes ao seu mandato, ou praticar ato que afete a sua dignidade, estará sujeito ao processo e as medidas disciplinares previstas neste regimento e no Código de Ética e Decoro Parlamentar, que poderá definir outras infrações e penalidade, além das seguintes:

- I - Censura;
- II - Suspensão temporária do exercício do mandato, não superior a trinta dias; e
- III - Perda do mandato.

§1º - Considera-se atentatório ao decoro parlamentar usar, em discurso ou proposição, de expressões que configurem crime contra a honra ou contenham inicialmente a prática de crime.

§2º - É incompatível com o decoro parlamentar:

- I - O abuso das prerrogativas constitucionais, asseguradas a expedientes da Câmara;
- II - A percepção de vantagens indevidas; e
- III - A prática de irregularidade graves no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.

ART. 171 - A aplicação da censura será verbal ou por escrito.

§1º - A censura será aplicada verbalmente em sessão pelo Presidente da Câmara ou da Comissão, se no âmbito desta, ou por quem o substituir, quando não caiba penalidade mais grave, ao Vereador que:

- I - Inobservar, salvo motivo justificado, os deveres ao mandato ou os preceitos regimentais;
- II - Praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta nas dependências da Casa; e
- III - Perturbar a ordem das sessões da Câmara ou das reuniões de Comissões.

§2º - A censura será aplicada por escrito pela Mesa Diretora, se outra cominação mais grave não couber, ao Vereador que:

- I - Usar em discurso ou proposição de expressões atentatórias do decoro parlamentar; e
- II - Praticar ofensas físicas ou morais no edifício da Câmara ou desacatar, por atos ou palavras, a outro parlamentar, à Mesa ou Comissão, aos respectivos presidentes.

ART. 172 - Considera-se incurso na sanção de suspensão temporária do exercício do mandato, por falta de decoro parlamentar, o Vereador que:

- I - Reincidir nas hipóteses previstas nos parágrafos do artigo anterior;
- II - Praticar transgressões graves ou reiteradas no Regimento Interno e do Código de Ética e Decoro Parlamentar;

III - Revelar conteúdos de debates ou deliberações da Câmara ou Comissões em situação secreta;

IV - Revelar informações e documentos oficiais de caráter reservado, de que tenha tido conhecimento na forma regimental; e

V - Faltar, sem motivo justificado, a cinco sessões ordinárias consecutivas ou a 18 (dezoito) alternadas, dentro da sessão legislativa ordinária ou extraordinária.

§1º - Nos casos dos incisos I ao IV, a penalidade será aplicada pelo Plenário, em escrutino secreto e por maioria simples, assegurado ao infrator o direito de ampla defesa, observado o artigo 25 deste regimento.

§2º - No caso do inciso V, a Mesa aplicará, de ofício, o máximo da penalidade, resguardado o princípio de ampla defesa.

ART. 173 - A perda do mandato aplicar-se-á nos casos e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal.

ART. 174 - Quando no curso de uma discussão, um Vereador for acusado de ato que ofenda a sua honra, poderá pedir ao Presidente da Câmara ou a Comissão, que mande apurar a veracidade da arguição e o cabimento de censura ao ofensor, no caso de improcedência da acusação.

TÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO E DA ECONOMIA INTERNA DA CÂMARA

CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ART. 175 - Os serviços administrativos da Câmara Municipal, far-se-á através da sua Secretaria Administrativa, e reger-se-á por ato regulamentar próprio baixado pelo Presidente.

ART. 176 - As determinações do Presidente à Secretaria sobre expediente serão objeto de ordem de serviços e as instruções aos funcionários sobre o desempenho de suas atribuições constarão de Portarias.

ART. 177 - Todos os serviços que integram a Secretaria Administrativa serão criados, modificados ou extintos através de Resoluções; a criação ou extinção de seus cargos, bem como a fixação de seus vencimentos serão feitos por Decreto Legislativo, de iniciativa privativa da Mesa Diretora, nos termos da Lei Orgânica e da Constituição Federal.

ART. 178 - A nomeação, admissão, exoneração, demissão, dispensa e as contratações dos servidores da Câmara, compete à Mesa, nos termos da legislação em vigor.

ART. 179 - A correspondência oficial da Câmara será elaborada pela Secretaria Administrativa, sob a responsabilidade do Presidente.

ART. 180 - Os processos e os atos serão organizados pela Secretaria Administrativa, atendendo recomendações do Presidente.

ART. 181 - Quando por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria providenciará a reconstituição do processo respectivo, por determinação do Presidente, que deliberará de ofício, ou a requerimento de qualquer Vereador.

ART. 182 - A Secretaria Administrativa, mediante autorização expressa do Presidente, fornecerá a qualquer cidadão, para defesa de seus direitos, esclarecimentos de situações, no prazo de 15 (quinze) dias, certidão de atos, contratos ou decisões, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição; no mesmo prazo deverá atender as requisições judiciais, se outro prazo não for marcado pelo juiz.

ART. 183 - Poderão os Vereadores interpelar a presidência, mediante requerimento escrito ou verbal, sobre serviços da Secretaria Administrativa, ou sobre a situação do respectivo pessoal ou, ainda, apresentar sugestões sobre os mesmos, através de indicação fundamentada.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, OPERACIONAL E PATRIMONIAL DA CÂMARA

ART. 184 - A Administração Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial da Câmara e o sistema de controle interno, serão coordenados e executados por órgão próprio, integrante da estrutura dos serviços administrativos da Casa.

§1º - As despesas da Câmara, dentro dos limites de disponibilidades de sua unidade orçamentária, consignadas no orçamento do Município e dos créditos adicionais discriminados no orçamento analítico, devidamente aprovado pela Mesa, serão ordenados pelo Presidente.

§2º - A movimentação financeira dos recursos orçamentários da Câmara, serão movimentados em instituições financeiras oficiais, e na falta desta, movimentará em Banco não oficial, ouvido o Plenário.

§3º - Até o trigésimo dia do mês subsequente, a Mesa Diretora, encaminhará balancete mensal analítico da Câmara do mês anterior, para apreciação do Tribunal de Contas.

§4º - A Mesa também colocará à disposição da Comissão de Finanças e Orçamentos e dos Vereadores, o balancete a que se refere o parágrafo anterior.

§5º - Até 30 (trinta) de março de cada ano, o Presidente juntará às contas do Município, o Balanço Geral da Câmara, referente ao exercício anterior, para encaminhamento ao Tribunal de Contas.

§6º - A gestão patrimonial e orçamentária da Câmara obedecerá às normas gerais do direito financeiro público, sobre as licitações e contratos administrativos, vigentes.

§7º - O patrimônio da Câmara é constituído de bens móveis, provenientes do Município, adquiridos, ou que foram colocados a sua disposição.

CAPÍTULO III DOS LIVROS E CARIMBOS DESTINADOS AOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ART. 185 - A Secretaria Administrativa da Câmara terá os livros, as fichas e carimbos necessários aos seus serviços, especialmente, os de:

§1º - Os livros e fichas:

- I - Termo de posse do Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores, cargos comissionados e nomeações em concurso público;
- II - Declaração de bens;
- III - Registro de Leis complementares, Ordinárias, Emendas à Lei Orgânica, Resoluções, Decretos Legislativos e Portarias;
- IV - Registros de Licitações e contratos;
- V - Registro de precedentes regimentais;
- VI - Protocolo de Correspondência e proposições;
- VII - Cadastramento de bens imóveis;
- VIII - Atas das sessões da Câmara (ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas) e das Comissões;
- IX - Controle contábil e financeiro;
- X - Presença dos Vereadores;
- XI - Ponto dos funcionários; e
- XII - Índice de Leis, Resoluções e Decretos Legislativos.

§2º - Os carimbos:

- I - CNPJ/MF;
- II - Do Presidente e 1º Secretário;
- III - Diretor da Câmara;
- IV - Das Comissões Permanentes;
- V - Aprovado;
- VI - Rejeitado;
- VII - Lido; e
- VIII - Protocolo.

§3º - Os livros conterão termos de abertura e encerramento, rubricados pelo Presidente da Câmara.

§4º - Os livros adotados nos serviços da Secretaria Administrativa poderão ser substituídos por fichas ou outro sistema informatizado, devidamente autenticado.

ART. 186 - A Secretaria manterá atualizada, e se possível padronizada a galeria dos ex-presidentes.

CAPÍTULO IV DA POLÍCIA INTERNA DA CÂMARA

ART. 187 - A Mesa fará manter a ordem e a disciplina no recinto da Câmara.

§1º - O Vice Presidente, na sua ausência ou impedimento o Vereador mais idoso, atuará como corregedor e se responsabilizará pela manutenção da ética e do decoro parlamentar.

§2º - Poderá ser requisitado, quando necessário, a presença da polícia civil ou militar, para manter a ordem interna e garantir a realização dos trabalhos.

§3º - Qualquer cidadão poderá assistir as sessões da Câmara, na parte que lhe for reservado, desde que esteja trajado decentemente, não porte armas, manter-se em silêncio durante os trabalhos, não manifeste a favor ou contrário, do que se passa pelo Plenário, não use faixas ou cartazes imorais, respeite os Vereadores e atenda as determinações do Presidente.

§4º - Excetuando os membros da segurança, é proibido o porte de armas nas dependências da Câmara, constituindo infração disciplinar, além de contravenção o desrespeito a essa proibição.

ART. 188 - Se algum Vereador, no âmbito da Casa, cometer qualquer excesso, que deva merecer repressão disciplinar, o Presidente da Câmara, conhecerá o fato e promoverá a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar responsabilidade e propor sanções cabíveis.

ART. 189 - Em se tratando de delito, o Presidente, dará voz de prisão, se em flagrante e necessário, entregando o caso a autoridade policial, mediante ofício circunstanciado, arrolando testemunhas, se houver, tratando-se de Vereador ou não.

ART. 190 - Os espectadores ou visitantes, que se comportarem de forma inconveniente, que venha perturbar a ordem no recinto da Casa, a juízo do Presidente da Câmara, por solicitação da Comissão ou por qualquer Vereador, serão convidados a sair imediatamente do recinto da Câmara.

CAPÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

ART. 191 - O Regimento Interno da Câmara poderá ser alterado ou reformulado, através de Projeto de Resolução de iniciativa da Mesa, de Comissão Permanente, de qualquer Vereador ou por Comissão Especial, criada para este fim, em virtude de deliberação do Plenário, neste ato deverá ser consultado o livro de precedentes regimentais.

§1º - Apresentado o Projeto, este será distribuído para a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para apresentar parecer, e colocará o Projeto à disposição dos demais Vereadores, para que possam apresentar emendas, os quais terão prazo de 15 (quinze) dias para tal.

§2º - Aprovado o parecer e as emendas, este retornará a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para a Redação Final, no prazo de 5 (cinco) dias, retornando para apreciação do Plenário, em duas discussões e duas votações, com o voto da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§3º - Aprovado o Projeto de Resolução, este será promulgado pela Mesa Diretora, sendo providenciado a sua publicação e edição do livreto.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 192 - Nos dias das sessões deverão estar hasteadas no edifício da Câmara e na Sala de Sessões, as bandeiras: Nacional, Estadual e do Município, observado a legislação federal pertinente.

ART. 193 - Não haverá expediente no legislativo nos dias de ponto facultativo decretado pelo Prefeito e, nos períodos de recesso parlamentar, o legislativo funcionará em regime de meio expediente.

ART. 194 - Os prazos previstos neste Regimento Interno, quando não mencionado expressamente dias úteis, serão contados dias corridos, e não correrão durante nos períodos de recesso parlamentar.

Parágrafo Único - Na contagem de prazos regimentais, observar-se-á, no que for aplicável, a legislação do processo civil.

ART. 195 - Os casos omissos e não previstos neste regimento, serão resolvidos soberanamente pelo Plenário.

ART. 196 - A publicação e divulgação dos expedientes da Câmara, observará o disposto em ato normativo a ser baixado pela Mesa Diretora.

ART. 197 - A presidência poderá credenciar Jornal e Emissora de radiodifusão em número nunca superior a dois de cada, para acompanhar e fazer cobertura nos trabalhos da Câmara.

ART. 198 - No recinto da Câmara, não poderão ser afixados quaisquer símbolos, faixas, cartazes ou fotografias, que impliquem em propaganda político-partidário, religioso ou de cunho promocional de pessoas vivas ou entidade de qualquer natureza.

ART. 199 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução de n.º 005/90 de 24 de agosto de 1990 e suas alterações.

Jateí-MS, 28 de fevereiro de 2001.