



# CÂMARA MUNICIPAL DE MATÕES

## REGISTO DE COMPETENCIAS

**NOME: THYAGO MORAIS DE BRITO (THYAGO)**

**Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE MATÕES**

**COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL -PRESIDÊNCIA**

O Presidente representa a Câmara de Vereadores. Auxiliada pela Mesa Diretora, a Presidência dirige politicamente e administrativamente a Câmara de Vereadores, zelando pelo decoro de seus membros, pelo livre exercício do mandato popular e pelo respeito às suas prerrogativas.

### VICE-PRESIDENTE

**NOME: CLEMILTON LOUREIRO DA SILVA (CLEMILTON)**

**ORGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE MATÕES**

**COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL – 1º VICE PRESIDENTE**

Sempre que o Presidente não se achar no recinto na hora regimental de início das sessões, o Vice-Presidente o substituirá no desempenho de suas funções Plenárias. O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas, ausências, impedimentos ou licença, ficando, nas duas últimas hipóteses, investidos na plenitude das respectivas funções.

**NOME: GILBERTO DA SILVA LIMA**

**ORGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE MATÕES**

**COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL – 2º VICE PRESIDENTE**

Sempre que o Presidente não se achar no recinto na hora regimental de início das sessões, o Vice-Presidente o substituirá no desempenho de suas funções Plenárias. O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas, ausências, impedimentos ou licença, ficando, nas duas últimas hipóteses, investidos na plenitude das respectivas funções.

1º

### SECRETÁRIO

**NOME: JACQUELINE COSTA ASSUNÇÃO**

**ORGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE MATÕES**

**COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL – 1º SECRETÁRIO**

organizar o Expediente e a Ordem do Dia, fazer a chamada dos Vereadores ao abrir-se a sessão e nas ocasiões determinadas pelo Presidente, anotando os comparecimentos e as ausências, ler a ata, as proposições e os demais documentos que devam ser de conhecimento da Casa, fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos, elaborar a redação das atas, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-as, juntamente com o Presidente, certificar a frequência dos Vereadores, para efeito de pagamento dos subsídios, registrar em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno, para a solução de casos futuros, manter a disposição do Plenário, os textos legislativos de manuseio mais frequente, devidamente atualizados.

2º SECRETÁRIO

**NOME: LUCAS BARBOSA MEDEIROS SILVA**

**ORGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE MATÕES**

Compete ao 2º Secretário auxiliar o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições, quando da realização das sessões plenárias, bem como substituí-lo na sua ausência, licença ou impedimento e ler as atas das sessões...