



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
CNPJ: 23.608.599/0001-46**

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**



### **Competências**

#### **Plenário**

O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal de São Bento, constituído pela reunião dos vereadores no livre exercício do seu mandato nos termos Regimentais e da Lei Orgânica do Município.

#### **Mesa Diretora**

A Mesa Diretora é o órgão diretivo da Câmara Municipal, composta e eleita na forma prevista no Regimento Interno da Casa, o qual também dispõe sobre suas atribuições e competências.

#### **Comissões Permanentes**

As Comissões Legislativas são órgãos de caráter permanente, destinadas a emitir parecer, promover estudos específicos, realizar investigações e análise política administrativa dos agentes políticos no âmbito Municipal, na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno da Casa.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**CNPJ: 23.608.599/0001-46**

**Presidência**

O Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara Municipal de São Bento nas suas relações externas, cabendo-lhe a gestão orçamentária, contábil e financeira de suas atividades internas, bem como, o exercício das atribuições e competências previstas no Regimento Interno.

**Assessoria Contábil**

Assessoria contábil tem por finalidade a execução contábil mensal para transparência dos gastos e envios dos relatórios da Câmara Municipal aos órgãos de controle e fiscalização, o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza contábil, sendo orientada pelos princípios da legalidade do interesse público.

**Secretaria Geral**

À Secretaria Geral, é o órgão de direção executiva que tem por finalidade o planejamento, a coordenação, a orientação, o controle e a direção geral de todas as atividades administrativas da Câmara e as relativas aos serviços legislativos auxiliares; a promoção, a articulação e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos auxiliares da Câmara de Vereadores.

**Assessoria Jurídica**

A Procuradoria Jurídica tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica, sendo orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, e indisponibilidade do interesse público e manifestação nos processos legislativos e administrativos sempre que houver exigência legal.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
Trav. Major Marcos nº 375 Centro, São Bento – MA.  
CNPJ: 23.608.599/0001-46

## **REGISTRO DAS COMPETÊNCIAS - MESA DIRETORA**

**RAILSON CAMPOS**

**CARGO:** VEREADOR - PRESIDENTE

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador Presidente ser o representante legal da Câmara, tanto nas relações externas, como nos trabalhos internos, desempenhando as funções Legislativa, de Direção, de Administração e, principalmente a função Representativa no exercício de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do município e da Câmara.*

**MARIA DO ROSARIO RIBEIRO CAMARA**

**CARGO:** VEREADOR - VICE - PRESIDENTE

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador Vice-Presidente, Compete a ele substituir o presidente, na sua ausência, impedimento ou licença, tanto nas relações externas, como nos trabalhos internos, desempenhando as funções Legislativa, de Direção, de Administração e, principalmente a função Representativa no exercício de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do município e da Câmara.*

**NILSON DE JESUS PEREIRA BARROS**

**CARGO:** VEREADOR - 1º SECRETARIO

**COMPETÊNCIA :** *organizar o Expediente e a Ordem do Dia, fazer a chamada dos Vereadores ao abrr-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 pautados 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 subsrdios, 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.*

**ANA VERA VIEGAS BARROS**

**CARGO:** VEREADOR – 2º SECRETARIO

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
Trav. Major Marcos nº 375 Centro, São Bento – MA.  
CNPJ: 23.608.599/0001-46

## **REGISTRO DAS COMPETÊNCIAS – PLENARIO**

**Manoel da Conceicao Pinheiro Botelho**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercrcio de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do municrpio e da Câmara.*

**Maria Ines do Rosario Ribeiro Rocha**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercrcio de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do municrpio e da Câmara.*

**Walmir do Carmo Pereira**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercrcio de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do municrpio e da Câmara.*

**Adriano de Jesus Santos**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercrcio de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do municrpio e da Câmara.*

**Gilberto Araujo Galvao**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercrcio de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do municrpio e da Câmara.*

**Eli Carlos Correa**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercrcio de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do municrpio e da Câmara.*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
Trav. Major Marcos nº 375 Centro, São Bento – MA.  
CNPJ: 23.608.599/0001-46

**Gentil Garces Veras Santos Neto**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercício de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do município e da Câmara.*

**Roque Jose Almeida Filho**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercício de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do município e da Câmara.*

**Hilton Guido Barros Chagas**

**CARGO:** VEREADOR

**COMPETÊNCIA :** *Representar, Legislar, participar na elaboração do orçamento e fiscalizar são as principais atribuições da Câmara Municipal. Cabe ao Vereador no exercício de seu múnus participar da elaboração das leis, fiscalizar os atos do Poder Executivo buscando também incentivar a participação do cidadão na tomadas das decisões do município e da Câmara.*

## **REGISTRO DAS COMPETÊNCIAS – PRESIDENCIA**

**Sebastião Mendes de Lemos Júnior**

**CARGO:** ASSESSOR JURIDICO

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETENCIA:** *Compete a Assessoria Jurrdica representar e orientar o Poder Legislativo nos assuntos pertinentes à justiça e a legislação, além da representação “ad judicium” nas questões em que tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente, bem como, as seguintes atribuições:*

*Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos assuntos de natureza jurrdica submetidos à sua apreciação;*

*Manifestar-se acerca de petições formuladas pelo Presidente;*

*Elaborar propostas de textos normativos em assuntos de interesse da Presidência;*

*Emitir pareceres jurrdicos concernentes ao interesse da Presidência;*

*Examinar projetos de leis e atos normativos;*

*Manter em ordem e em dia todos os procedimentos em que haja interesse da Presidência;*

*Prestar assessoramento jurrdico à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, inclusive através de pesquisa de legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares.*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
Trav. Major Marcos nº 375 Centro, São Bento – MA.  
CNPJ: 23.608.599/0001-46

### **JONATAS SOUSA BRANO**

**CARGO:** CONTADOR

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETENCIA:** Art. 6º. À Assessoria Contábil compete realizar as seguintes atribuições:

*A execução das atividades de planejamento, coordenação e supervisão das atividades de execução orçamentária;*

*Cumprir cronograma de atividades anuais proposta pelo Tribunal de Contas do Estado;*

*A execução das atividades de orientação e acompanhamento dos serviços de escrituração e registros contábeis;*

*Coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo orçamentário, à contabilidade e à gestão dos serviços de execução financeira da Câmara Municipal;*

*Elaborar a proposta orçamentária e acompanhar sua análise e execução, financeira e contábil destinadas a atender a programação da Câmara Municipal;*

*Elaborar relatórios gerenciais;*

*Analisar a documentação dos processos para empenho e pagamento quanto à sua instrução e conformidade com a legislação vigente e termos de ajuste firmados pela Câmara;*

*Propor, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportem esse regime;*

*Registrar o empenho prévio das despesas da Câmara.*

### **Rafael Arcangelo Saraiva Campos**

**CARGO:** Auxiliar Administrativo

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETÊNCIA:** Compete à Secretaria Executiva realizar as seguintes atribuições:

- 1. Coordenar o pessoal administrativo, e orientar as suas atividades;*
- 2. Coordenar e executar todos os serviços de registro de protocolo de documentos recebidos e enviados;  
Providenciar e fiscalizar a comunicação aos Vereadores dos eventos e convocações da Presidência;*
- 3. Coordenar o recebimento, protocolo, fotocópias e distribuição das cópias documentais aos vereadores;*
- 4. Auxiliar o Presidente da Câmara, acompanhar as sessões e lavrar suas atas.*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
Trav. Major Marcos nº 375 Centro, São Bento – MA.  
CNPJ: 23.608.599/0001-46

**Ana Lúcia Rodrigues Silva**

**CARGO:** Agente Administrativo

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETÊNCIA:** Realiza rotinas administrativas, controle de agenda, envia e recebe correspondências, além de organizar arquivos e assessorar os demais colaboradores do departamento administrativo.

**Atila Victor Castro Botelho**

**CARGO:** AGENTE ADMINISTRATIVO

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETÊNCIA:** que dá suporte administrativo nas áreas de administração, recursos humanos, departamento pessoal, financeiro e logística de empresas privadas ou públicas. Esses profissionais tratam dos processos burocráticos das empresas e organizações nas mais diversas áreas.

**Carlos Romário dos Santos Dantas**

**CARGO:** AGENTE ADMINISTRATIVO

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETÊNCIA:** que dá suporte administrativo nas áreas de administração, recursos humanos, departamento pessoal, financeiro e logística de empresas privadas ou públicas. Esses profissionais tratam dos processos burocráticos das empresas e organizações nas mais diversas áreas.

**Ana Maria Diniz Araújo**

**CARGO:** ASSESSOR PARLAMENTAR

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETÊNCIA:** As atribuições do cargo de Assessor Geral do Legislativo são: assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores na orientação e desenvolvimento dos trabalhos legislativos; as Comissões, quando solicitado, nos assuntos legislativos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
Trav. Major Marcos nº 375 Centro, São Bento – MA.  
CNPJ: 23.608.599/0001-46

**CHRISTIANEIDE BOTELHO CARVALHO FARIAS**

**CARGO:** ZELADORA

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

**COMPETÊNCIA:** *Compete ao Auxiliar Operacional de Serviços Gerais:*

*Zelar pelo ambiente físico da Câmara Municipal e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;*

*Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;*

*Zelar pela conservação do patrimônio da Câmara Municipal;*

*Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas;*

*Coletar o lixo de todos os ambientes da Câmara Municipal, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;*

*Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor.*

---

**RAILSON CAMPOS**  
**PRESIDENTE**

**16 de Abril de 2025**