O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Município de Ibema
Secretaria Municipal de Administração
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000
Gestão 2025/2028
http://www.pibema.pr.gov.br

IBEMA CAMARA MUNICIPAL:80882392000107

Assinado de forma digital por IBEMA CAMARA MUNICIPAL:80882392000107
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PJ A1, ou=Videoconferencia, ou=31904918000199, ou=AC SyngularID Multipla, cn=IBEMA CAMARA MUNICIPAL:80882392000107
Dados: 2026.10.27 17:19:05 -03'00'

Câmara do Município de Ibema

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº: 04/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a instituição, regulamentação, elaboração, aprovação, execução, monitoramento e publicidade do Plano Anual de Fiscalização – PAF – da Câmara Municipal de Ibema e da outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBEMA, Estado do Paraná, aprovou, e o Presidente da Câmara Municipal, no uso das atribuições legais promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º As fiscalizações, instituídas pelo PAF (plano anual de fiscalização) são instrumentos essenciais de controle da administração pública municipal, realizadas pela Câmara Municipal de Ibema para verificar a legalidade, eficiência, efetividade e economicidade das ações governamentais no âmbito do Poder Executivo.

Parágrafo único. A fiscalização compreende:

a) Análise da execução de políticas públicas;

b) Avaliação do cumprimento de legislação municipal, estadual e federal;

c) Verificação de conformidade com normas administrativas;

d) Apuração de irregularidades, falhas e desvios de gestão;

e) Acompanhamento de programas e ações do Executivo.

Art. 2º As fiscalizações classificam-se em:

I – **Ordinária**: programada no Plano Anual de Fiscalização aprovado em plenário;

II – **Extraordinária**: demandada por vereador ou comissão temática em virtude de denúncia ou demanda;

III – **Temática**: sobre áreas específicas (Saúde, Educação, Obras Públicas, Assistência Social, etc.).

IV – **Contínua**: acompanhamento periódico de programas e ações governamentais.

Art. 3º As fiscalizações serão executadas por equipes ou comissões constituídas por:

I – Comissões Permanentes;

II – Consultores, especialistas ou auditores externos (em temas complexos ou de maior envergadura) contratados ou designados por meio de parcerias com outras instituições.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser designada Comissão para tratar de assuntos específicos, com a participação de 03 (três) Vereadores respeitando-se a proporcionalidade partidárias na composição da comissão.

Art. 4º A constituição de equipes obedecerá aos seguintes critérios:

I – Distribuição equitativa de participação entre as diferentes bancadas parlamentares, quando necessário;

II – Competência técnica e experiência dos membros designados;

III – Prevalência do interesse público sobre interesses particulares;

IV – Ausência de conflito de interesses (conforme legislação aplicável);

V – Compatibilidade com calendário e compromissos legislativos.

Art. 5º A designação de equipes de fiscalização será realizada por:

I – Ato da Presidência (para fiscalizações ordinária e extraordinária);

II – Ato da Comissão Permanente (para fiscalizações temáticas);

III – Resolução da Câmara Municipal (em casos de especial envergadura).

Parágrafo único. O ato de designação incluirá:

a) Composição nominal da equipe;

b) Tema e objetivos da fiscalização;

c) Prazo previsto para execução;

d) Recursos orçamentários autorizados, caso necessário.

Art. 6º As equipes de fiscalização serão coordenadas pelos presidentes das Comissões Permanentes, e nos casos de designação de Comissão para tratar de assuntos específicos, os pares escolhidos escolherão o coordenador.

Parágrafo único. Caberá ao coordenador da equipe as seguintes atribuições:

I – Coordenar as atividades e cronograma da fiscalização;

II – Manter contatos com o Executivo para requisição de informações;

III – Registrar e documentar todas as etapas e achados;

IV – Elaborar e apresentar relatório final;

V – Cumprir os prazos estabelecidos neste regulamento;

VI – Prestar contas dos recursos utilizados.

Art. 7º As fiscalizações incluem requerimento formal de informações ao Prefeito Municipal e/ou Secretários Municipais competentes.

Parágrafo único. Os requerimentos de que tratam este artigo, serão feitos por escrito e protocolado no setor competente, independentemente de aprovação pelo Plenário do Poder Legislativo.

Art. 8º O requerimento de informações conterá obrigatoriamente:

I – Identificação clara da equipe de fiscalização;

II – Tema e período de abrangência da fiscalização;

III – Informações e documentos específicos solicitados;

IV – Prazo legal para resposta: 15 (quinze) dias úteis, contado da entrega da solicitação;

V – Local de entrega das informações e responsável pela recepção;

VI – Comunicação de que a falta ou inadequação de resposta será comunicada a órgão competente.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias úteis adicionais, mediante justificativa formal do Executivo.

Art. 9º Caso o Executivo não forneça resposta ou entregue resposta incompleta ou manifestamente inadequada, será:

I – Registrado em ata e documentado;

II – Comunicado ao Ministério Público;

III – Encaminhado ao Tribunal de Contas (se envolver questões contábeis/orçamentárias);

IV – Divulgado em portal de transparência da Câmara.

Art. 10. O relatório de fiscalização seguirá modelo conforme a instrução do TCE/PR e conterá obrigatoriamente os seguintes elementos:

I - Introdução e Identificação:

a) Número do relatório e data de elaboração;

b) Identificação completa da equipe fiscal e seus membros;

c) Tema, objetivo e escopo da fiscalização;

d) Período de abrangência (datas de início e término);

e) Legislação aplicável e normas verificadas.

II – Metodologia:

a) Descrição clara dos métodos de coleta de dados e investigação;

b) Descrição de entrevistas, inspeções ou visitas realizadas;

c) Pessoas, órgãos ou setores consultados;

d) Documentação, registros e fontes de informação analisados;

e) Cronograma de execução.

III - Achados e Constatações:

a) Descrição detalhada de cada achado (problema, irregularidade ou constatação identificada);

b) Dispositivo legal, norma ou procedimento violado ou não atendido;

c) Gravidade ou impacto da constatação (crítico, alto, médio, baixo);

d) Evidências documentais que comprovam o achado;

e) Impacto potencial para a população, município ou erário público.

IV - Análise Crítica:

a) Análise das causas raiz de cada achado;

b) Comparação com legislação, normas técnicas e boas práticas;

c) Descrição do impacto financeiro, administrativo ou social identificado;

d) Contexto histórico ou comparativo com exercícios anteriores (se aplicável);

V – Recomendações:

a) Ação corretiva recomendada para cada achado;

b) Responsável pela implementação (secretaria, unidade);

c) Prazo sugerido para implementação;

d) Indicadores de sucesso ou forma de acompanhamento;

e) Estimativa de custo (se aplicável);

VI – Conclusões e Encaminhamentos:

a) Síntese dos achados principais;

b) Avaliação geral da situação fiscalizada;

c) Órgãos/instituições para os quais serão encaminhados os achados (MP, TCE, etc.);

d) Recomendações para acompanhamento futuro;

VII – Assinaturas:

a) Assinatura digital de cada membro da equipe fiscal;

b) Data da conclusão do relatório;

c) Local e horário de finalização.

Art. 11. O modelo de cada fiscalização será em conformidade com a instrução do TCE/PR, garantindo uniformidade e qualidade dos relatórios produzidos, sendo publicado anualmente através de Portaria.

Art. 12. Antes da publicidade ou divulgação do relatório final, será obrigatoriamente agendada reunião de discussão dos achados com:

I – Secretário Municipal ou responsável pela área fiscalizada;

II – Técnicos ou servidores designados pelo Executivo;

III – Coordenador e demais membros da equipe fiscal da Câmara.

Parágrafo único. A reunião visa permitir ao Executivo:

a)Tomar conhecimento formal dos achados;

b) Apresentar argumentações, explicações ou documentação adicional;

c) Esclarecer situações que possam estar incorretamente interpretadas;

d) Propor soluções ou cronogramas para atendimento de recomendações.

Art. 13. Os objetivos da reunião são:

I – Apresentar de forma clara e formal os achados e constatações;

II – Permitir manifestação integral do Executivo;

III – Registrar argumentações, justificativas e documentação suplementar apresentada;

IV – Negociar prazos reais e viáveis para plano de ação corretiva;

V – Identificar possibilidades de solução consensual ou acordada.

Art. 14. A reunião será documentada em ata e transmitida na integra, em tempo real via canal oficial da Câmara Municipal, contendo:

I – Data, hora e local da reunião;

II – Nomes dos participantes;

III – Resumo dos achados apresentados;

IV – Argumentações e posicionamento do Executivo;

V – Compromissos ou prazos acordados;

VI – Assinaturas dos presentes.

Art. 15. Prazo para realização: até 10 (dez) dias úteis após conclusão do relatório preliminar pela equipe fiscal.

Parágrafo único. Caso o Executivo não compareça na data agendada, a reunião será realizada com presença da equipe fiscal, registrando-se essa ausência em ata, e a discussão será considerada como realizada.

Art. 16. Os achados de fiscalização serão encaminhados a órgãos competentes conforme a natureza da constatação:

I – **Violações de legalidade ou irregularidades administrativas**: Ministério Público;

II – **Irregularidades contábeis ou orçamentárias**: Tribunal de Contas do Estado (TCE);

III – **Suspeitas de improbidade administrativa**: Ministério Público e Tribunal de Contas;

IV – **Suspeitas de crimes**: Polícia Federal ou Polícia Civil (conforme competência);

V – **Questões administrativas ou operacionais**: Prefeitura Municipal (para plano de ação);

VI – **Outras matérias especializadas**: Órgãos setoriais (defensoria, procuradoria, etc.);

Art. 17. Os encaminhamentos serão acompanhados de:

I – Cópia integral do relatório de fiscalização;

II – Documentação suplementar que fundamenta os achados;

III – Ata de discussão com gestores (se houver);

IV – Correspondência explicativa sobre os motivos do encaminhamento;

Art. 18. Os encaminhamentos serão registrados em:

I – Protocolo geral da Câmara Municipal (com número de identificação);

II – Portal de transparência da Câmara (para acesso público);

III – Arquivo permanente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A divulgação garantirá acesso público aos relatórios, resguardando dados pessoais quando necessário.

Art. 19. A partir das recomendações da fiscalização, será solicitado que o Executivo apresente Plano de Ação para atendimento, contendo preferencialmente as seguintes informações:

I – Recomendação: Transcrição da recomendação formulada pela equipe fiscal;

II – Ação a executar: Descrição objetiva da ação corretiva que será implementada;

III – Responsável: Nome do Secretário ou servidor responsável pela implementação;

IV – Prazo: Data ou período para conclusão da ação (em dias ou meses);

V – Status Atual: Situação da implementação (planejado, em andamento, concluído);

VI – Evidências: Documentos ou comprovantes de execução.

Parágrafo único. O modelo de Plano de Ação será fornecido pela Câmara em anexo, com orientações de preenchimento.

Art. 20. O Plano de Ação será:

I – Apresentado ao Plenário da Câmara;

II – Publicado em portal de transparência;

III – Utilizado para fiscalização de acompanhamento posterior;

IV – Avaliado em prazo determinado (conforme cronograma proposto).

Art. 21. Fiscalização de acompanhamento será realizada no prazo estabelecido, com novo relatório comprovando implementação das ações recomendadas.

Art. 22. A Assessoria do Legislativo da Câmara Municipal cabe:

I – Apoio técnico e metodológico às equipes de fiscalização;

II – Suporte administrativo;

III – Arquivamento e manutenção de banco de dados;

Art. 23. Cabe à Câmara Municipal de Ibema:

I – Disponibilizar recursos orçamentários para fiscalizações, quando necessário;

II – Garantir acesso a informações públicas;

III – Proteger servidores/fiscalizadores contra represálias;

IV – Assegurar independência das equipes de fiscalização.

Art. 24. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Presidência, respeitadas as disposições do Regimento Interno da Câmara.

Art. 25. Este regulamento poderá ser revisado ou atualizado anualmente.

Art. 26. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Ibema/PR, 27 de outubro de 2026.

Paulo Piraceli dos Passos
Presidente da Câmara Municipal

Câmara do Município de Ibema
ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº: 005/2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Ibema, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

REGIMENTO INTERNO
TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Câmara Municipal de Ibema é o Poder Legislativo do Município, composta por nove Vereadores eleitos nos termos da legislação vigente, competindo-lhe exercer funções institucional, legislativa, fiscalizadora, julgadora e administrativa.

§1º A função institucional compreende, entre outros atos, a posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, a declaração de vacância e a convocação de suplentes, na forma da legislação.

§2º A função legislativa consiste no exercício do processo legislativo municipal, conforme a Lei Orgânica do Município e este Regimento.

§3º A função fiscalizadora abrange o controle externo contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Pública municipal, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e observância do controle interno e do controle social.

§4º A função julgadora é exercida na apreciação do parecer prévio do Tribunal de Contas e nos processos de competência da Câmara, na forma da lei.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§5º A função administrativa restringe-se à organização interna da Câmara e à gestão de seus serviços, pessoal e patrimônio.

§6º A função integrativa manifesta-se pela interlocução institucional com a sociedade e pelo encaminhamento de demandas de interesse local aos órgãos competentes.

§7º A função de assessoramento consiste na sugestão de medidas de interesse público ao Poder Executivo, formalizada por meio de indicações.

§8º As demais funções serão exercidas nos limites da competência municipal.

§9º A Câmara exercerá suas funções com independência e harmonia em relação ao Poder Executivo.

§10. Incumbe ao Vereador representar os interesses locais, inclusive mediante interlocução com órgãos e autoridades, nos limites de suas prerrogativas constitucionais e legais.

§11. A íntegra deste Regimento e suas atualizações permanecerão disponíveis para consulta pública no sítio eletrônico oficial da Câmara.

Art. 2º É obrigatória a utilização do Sistema Eletrônico Oficial da Câmara Municipal para o gerenciamento, a tramitação, o registro e a publicidade dos atos legislativos e das informações regimentais, inclusive protocolo, autuação, movimentações, juntadas, registros de deliberação, votações, expedição de documentos e disponibilização pública, observado o cronograma de implementação e as regras de transição estabelecidas neste Regimento.

§1º Consideram-se atos legislativos, para os fins deste artigo, as proposições e seus documentos, a pauta, as atas, os resultados de votação, os registros de presença, as tramitações, os pareceres, as publicações regimentais e demais documentos públicos vinculados ao processo legislativo.

§2º A produção, a formalização e a publicação dos atos referidos no caput deverão possuir origem e vínculo no Sistema Eletrônico Oficial, de modo a assegurar rastreabilidade, integridade e consulta pública.

§3º Em caso de indisponibilidade do Sistema Eletrônico Oficial, admite-se a prática do ato por meio alternativo oficial definido pela Mesa Executiva ou pela Presidência, devendo ocorrer posterior inserção, validação e regularização no Sistema, com indicação do motivo da contingência e da data de convalidação.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º A Mesa Executiva poderá disciplinar, por ato próprio, padrões complementares de uso, perfis de acesso, assinatura eletrônica, certificação de autenticidade e rotinas de contingência, observadas as normas de transparência e de gestão documental aplicáveis.

§5º O Sistema Eletrônico Oficial deverá gerar, de forma automática e atualizada, o registro quantitativo e estatístico de todas as proposições apresentadas, classificadas por tipo (Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos, Moções, entre outros) e por autoria, garantindo o controle efetivo da produção legislativa e o acesso público a esses dados.

CAPÍTULO II
DA INSTALAÇÃO

Art. 3º No primeiro ano de cada legislatura, realizar-se-á Sessão Solene de Instalação destinada à posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito eleitos.

§1º A sessão poderá ser realizada no dia 31 de dezembro do ano anterior ao início da legislatura, hipótese em que a investidura no mandato e o início do exercício ocorrerão em 1º de janeiro, data constitucional de início dos mandatos, vedada a produção de efeitos jurídicos antes dessa data.

§2º Realizada a sessão em 31 de dezembro, a ata consignará expressamente que os compromissos e declarações de posse foram colhidos nessa data, mas que a investidura, o exercício do mandato e todos os efeitos jurídicos correspondentes somente se aperfeiçoam em 1º de janeiro.

§3º A sessão será instalada e presidida pelo Vereador mais votado dentre os presentes, observado o disposto na Lei Orgânica e no Regimento Interno quanto à lavratura da ata e aos demais atos subsequentes.

Art. 4º A posse e o exercício do mandato dos Vereadores eleitos ficam condicionados à prévia apresentação, ao órgão competente da Câmara Municipal, dos seguintes documentos:

I – cópia do diploma expedido pela Justiça Eleitoral;

II – cópia da Declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

referente ao último exercício fiscal, acompanhada do respectivo recibo de entrega.

III – declaração de inexistência de incompatibilidade, impedimento ou vedação legal para a posse e o exercício do mandato de Vereador, sem prejuízo da apuração posterior de eventual irregularidade em procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§1º Na hipótese de o Vereador estar legalmente dispensado da apresentação da declaração de imposto de renda, deverá apresentar, em substituição, declaração de bens e valores, na forma da legislação aplicável.

§2º O Vereador que se recusar a prestar a declaração de bens e valores, ou que a prestar falsa, ficará sujeito às sanções legais cabíveis, mediante procedimento próprio, assegurados contraditório e ampla defesa, na forma da legislação federal aplicável.

§3º Cumpridas as exigências documentais, o Presidente conduzirá o rito de posse, que se dará da seguinte forma:

I – o Presidente declarará aberta a sessão com a seguinte fórmula: *"SOB A PROTEÇÃO DE DEUS, DECLARO ABERTA A PRESENTE SESSÃO SOLENE DE INSTALAÇÃO DA ...ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBEMA"*, e designará um Vereador para secretariar os trabalhos;

II – o Vereador designado como Secretário procederá à leitura de um texto bíblico;

III – o Presidente, em pé, prestará o seguinte compromisso: *"PROMETO CUMPRIR E FAZER CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFERIDO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO DE IBEMA E PELO BEM-ESTAR DO SEU POVO."*

IV – prestado o compromisso pelo Presidente, o Secretário fará a chamada nominal de cada Vereador, que, em pé, ratificará o compromisso, declarando: "Assim o prometo."

§4º O Vereador que não tomar posse na Sessão Solene de Instalação deverá fazê-lo no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, salvo motivo justificado, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§5º Na hipótese prevista no §4º, a posse dar-se-á em sessão ordinária ou extraordinária, perante a Mesa Executiva ou, durante o recesso legislativo, perante o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5º Após a posse dos Vereadores, o Presidente designará comissão composta por quatro Vereadores para conduzir o Prefeito e o Vice-Prefeito ao Plenário.

§1º No Plenário, o Prefeito e o Vice-Prefeito, individualmente, prestarão o seguinte compromisso: *"PROMETO DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DO MUNICÍPIO DE IBEMA E DESEMPENHAR, COM LEALDADE E PATRIOTISMO, AS FUNÇÕES DO MEU CARGO."*

§2º Imediatamente após a prestação do compromisso, o Presidente declarará empossados o Prefeito e o Vice-Prefeito.

§3º Caso a posse não se verifique na data prevista, deverá ocorrer no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, salvo motivo justificado, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§4º Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o cargo o Vice-Prefeito e, na falta ou impedimento deste, o Presidente da Câmara Municipal.

§5º Nos casos de posse superveniente, observar-se-ão o prazo e os critérios estabelecidos no §3º deste artigo.

§6º O Termo de Posse será lavrado em livro próprio e assinado pelo Secretário e pelos empossados, sendo facultada a assinatura das demais autoridades e pessoas presentes.

Art. 6º Após a posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito, mediante prévia inscrição, poderão fazer o uso da palavra pelo prazo de dez e cinco minutos, respectivamente.

Parágrafo único. Os Vereadores que desejarem manifestar-se poderão fazê-lo mediante prévia inscrição, pelo prazo improrrogável de três minutos, vedada a cessão ou transferência de tempo.

Art. 7º Finalizado o cerimonial de posse, o Vereador mais votado dentre os presentes declarará encerrada a Sessão Solene de Instalação da Legislatura e,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

imediatamente, instalará a Sessão Preparatória para a Eleição da Mesa Executiva, na forma dos arts. 16 a 19 e demais disposições aplicáveis deste Regimento Interno.

§1º. Não havendo número legal para a eleição dos membros da Mesa Executiva, o Vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na Presidência e convocará sessões preparatórias diárias até a efetiva realização da eleição.

§2º A Sessão Solene de Instalação, a posse dos agentes políticos e a Sessão Preparatória destinada à eleição da Mesa Executiva poderão contar com apoio operacional, cerimonial e institucional da Assessoria de Imprensa, Comunicação ou setor equivalente da Câmara Municipal, especialmente para organização do protocolo, condução cerimonial, apoio à chamada dos eleitos, orientação de autoridades e convidados, sem prejuízo da direção dos trabalhos pelo Vereador competente, nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete à Câmara Municipal de Ibema legislar sobre matérias de competência do Município, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná e da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. As proposições sujeitas à sanção seguirão o procedimento previsto na Lei Orgânica do Município, ressalvadas as hipóteses de promulgação pela Câmara, na forma constitucional e orgânica.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DA CÂMARA
CAPÍTULO I
DO PLENÁRIO

Art. 9º O Plenário, órgão máximo de deliberação da Câmara Municipal, é constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e quórum legais, para deliberar sobre as matérias de sua competência.

§1º O local das deliberações é o recinto da Sala das Sessões da Câmara Municipal de Ibema.

§2º A forma legal para deliberar é a sessão realizada nos termos deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§3º O quórum corresponde ao número mínimo de Vereadores estabelecido na Lei Orgânica do Município de Ibema ou neste Regimento Interno para a realização das sessões e das deliberações.

§4º A sede da Câmara Municipal localiza-se na Rua Lino Beno Lenz, 913, Ibema, Estado do Paraná.

§5º No recinto das reuniões é vedada a afixação de elementos que caracterizem propaganda político-partidária ou promoção pessoal de autoridades, agentes públicos ou particulares.

§6º O disposto no §5º não se aplica aos símbolos oficiais e a obras artísticas, desde que não contenham finalidade de propaganda ou promoção pessoal.

§7º O recinto de reuniões da Câmara Municipal somente poderá ser utilizado para fins estranhos à sua finalidade legislativa quando houver interesse público devidamente justificado, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, na forma estabelecida em ato normativo próprio.

SEÇÃO I
DA SESSÃO LEGISLATIVA

Art. 10. A Sessão Legislativa Ordinária anual compreende o período de funcionamento da Câmara Municipal, dividido em dois Períodos Legislativos.

§1º O primeiro Período Legislativo terá início em 2 de fevereiro e término em 05 de julho.

§2º O segundo Período Legislativo terá início em 20 de julho e término em 20 de dezembro.

§3º Os períodos compreendidos entre 05 de julho e 20 de julho, e entre 15 de dezembro e 1º de fevereiro, são considerados recesso parlamentar.

§4° Os períodos compreendidos entre 05 de julho e 20 de julho, e entre 20 de dezembro a 31 de dezembro são considerados recesso administrativo.

§5º O início dos Períodos Legislativos independe de convocação.

SEÇÃO II
SESSÃO LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 11. A Câmara Municipal reunir-se-á em Sessão Legislativa Extraordinária, em caso de urgência ou de relevante interesse público, mediante convocação:

I – do Prefeito Municipal;

II – do Presidente da Câmara Municipal, por iniciativa própria;

III – da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 12. A Sessão Legislativa Extraordinária será convocada com antecedência mínima de 02 (dois) dias e nela somente serão apreciadas as matérias constantes do ato de convocação.

Art. 13. O Presidente da Câmara Municipal dará ciência da convocação aos Vereadores, preferencialmente na sessão que anteceder a Sessão Legislativa Extraordinária e, quando necessário, por meio de comunicação pessoal, escrita ou eletrônica, na forma deste Regimento Interno.

§1º A comunicação de que trata o caput será realizada por meio oficial previamente definido pela Câmara Municipal, admitidas as seguintes formas:

I – documento escrito, com protocolo ou assinatura do Vereador, que comprove o seu recebimento;

II – meio eletrônico oficial da Câmara Municipal, desde que permita a identificação do destinatário, a comprovação inequívoca do recebimento e do conhecimento da convocação, bem como o arquivamento do registro no Sistema Eletrônico Oficial da Câmara.

§2º O Prefeito Municipal poderá solicitar a apreciação de proposição em regime de urgência especial quando demonstrada situação de urgência ou relevante interesse público, mediante pedido fundamentado e aprovação da maioria absoluta dos Vereadores, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal.

§3º Aprovado o requerimento de urgência especial, a matéria será apreciada no mesmo dia da sessão ordinária em que ocorrer a aprovação, observando-se o seguinte procedimento:

I – encerrada a sessão ordinária, será convocada sessão extraordinária destinada à primeira votação da matéria;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – após intervalo mínimo de 10 (dez) minutos, será realizada segunda sessão extraordinária, destinada à segunda votação, quando exigida pela Lei Orgânica ou pela natureza da proposição.

§4º Na sessão extraordinária convocada nos termos do § 2º, somente poderá ser apreciada a matéria diretamente relacionada à situação de emergência ou ao estado de calamidade pública que tiver motivado o regime de urgência especial.

§5º Rejeitado o requerimento de urgência especial, a proposição seguirá a tramitação ordinária prevista neste Regimento.

§6º Não será admitido requerimento de apreciação em regime de urgência especial para as seguintes matérias:

I – Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município;

II – codificações, entendidas como projetos que instituam ou alterem de forma substancial códigos municipais;

III – projetos de estatutos e regimes jurídicos de servidores públicos;

IV – projetos que tratem do Plano Diretor, zoneamento, uso e ocupação do solo ou política urbana estrutural.

§7º Nos casos em que houver dúvida quanto ao enquadramento da matéria nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 6º deste artigo, caberá à Comissão de Constituição, Legislação e Redação manifestar-se previamente sobre a admissibilidade do regime de urgência especial.

CAPÍTULO II
DA MESA EXECUTIVA
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 14. A Mesa Executiva, na qualidade de comissão diretora, dirigirá os trabalhos legislativos e os serviços administrativos da Câmara Municipal e será composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário e 3º Secretário.

Parágrafo único. O mandato da Mesa Executiva observará o disposto no art. 17 deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 15. As funções de membro da Mesa Executiva cessarão em razão de:

I – término do mandato da Mesa Executiva e posse da Mesa eleita para o mandato subsequente;

II – renúncia;

III – destituição;

IV – perda ou extinção do mandato de Vereador.

SEÇÃO II
DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 16. Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do Vereador mais votado entre os presentes para, constatada a presença da maioria absoluta dos membros, procederem à eleição da Mesa Executiva, , observadas as regras de registro de chapas previstas no art. 18 deste Regimento Interno.

§1º A eleição realizar-se-á por votação aberta, mediante chapas previamente inscritas, exigida a maioria absoluta de votos para a eleição em primeiro escrutínio.

§2º Não alcançada a maioria absoluta por nenhuma chapa na primeira votação, realizar-se-á, imediatamente, novo escrutínio, no qual será considerada eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votos válidos.

§3º Persistindo o empate na segunda votação, será considerada eleita a chapa cujo candidato ao cargo de Presidente seja o Vereador mais idoso, vedada a realização de novo pleito.

§4º Os eleitos considerar-se-ão automaticamente empossados logo após a proclamação do resultado.

§5º Não se efetivando a eleição por ausência de quórum ou outro motivo impeditivo, o Vereador mais votado entre os presentes permanecerá interinamente na Presidência e convocará sessões preparatórias diárias, destinadas exclusivamente à eleição da Mesa, até sua efetiva realização.

Art. 17. O mandato da Mesa Executiva será de 2 (dois) anos, permitida a recondução de qualquer de seus integrantes para o mesmo cargo, limitada a

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

duas eleições consecutivas para o mesmo cargo, independentemente da legislatura.

Parágrafo único. A eleição da Mesa Executiva para o segundo biênio da Legislatura realizar-se-á na última sessão ordinária da segunda sessão legislativa, por votação aberta e mediante chapas, observado, no que couber, o procedimento previsto nos arts. 16 e 18 deste Regimento Interno, considerando-se automaticamente empossados os eleitos a partir de 1º de janeiro do ano subsequente.

Art. 18. As chapas concorrentes à eleição da Mesa Executiva deverão ser registradas junto à Secretaria da Câmara Municipal com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da eleição, contendo a anuência expressa e escrita de todos os seus integrantes, sendo vedada a participação de Vereador em mais de uma chapa.

§1º A exigência de registro prévio prevista no caput aplica-se também à eleição da Mesa Executiva realizada imediatamente após a posse dos Vereadores, admitindo-se, nessa hipótese, o protocolo da chapa por Vereadores eleitos e diplomados, com eficácia condicionada à posse de seus integrantes.

§2º Somente poderão votar e ser votados na eleição da Mesa Executiva os Vereadores regularmente empossados.

§3º A ausência de registro da chapa no prazo estabelecido no caput impedirá sua participação na eleição.

§4º A desistência de um ou mais integrantes não invalidará a chapa para fins eleitorais; contudo, se eleita, os cargos vagos em razão da desistência serão preenchidos por eleição individualizada, a ser realizada imediatamente na mesma sessão, observado, no que couber, o procedimento previsto no art. 16 deste Regimento Interno.

§5º A desistência de candidato a cargo da Mesa Executiva deverá ser comunicada por escrito à Presidência até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora marcada para a eleição.

§6º A chapa que se tornar incompleta em razão de desistência poderá indicar substituto até 12 (doze) horas antes da hora marcada para a eleição.

§7º É vedada a substituição de candidato após o encerramento do prazo de desistência previsto no § 5º, salvo em caso de morte, invalidez comprovada ou

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

causa de inelegibilidade superveniente, hipóteses em que a chapa poderá indicar substituto até o início da sessão de eleição.

§8º O Vereador indicado como representante da chapa poderá usar da palavra, uma única vez, pelo prazo improrrogável de 5 (cinco) minutos, exclusivamente para a apresentação da chapa, vedada qualquer manifestação posterior de cunho eleitoral.

Art. 19. Ocorrendo a vacância de qualquer cargo da Mesa Executiva, o seu preenchimento obedecerá rigorosamente às seguintes regras de sucessão:

I – vacância do cargo de Presidente: o Vice-Presidente assumirá automaticamente a Presidência, devendo ser realizada eleição suplementar para o cargo de Vice-Presidente;

II – vacância do cargo de Vice-Presidente: será realizada eleição suplementar para o preenchimento direto da vaga;

III – vacância do cargo de 1º Secretário: o 2º Secretário assumirá automaticamente o cargo de 1º Secretário, o 3º Secretário assumirá o cargo de 2º Secretário, devendo ser realizada eleição suplementar para o cargo de 3º Secretário;

IV – vacância do cargo de 2º Secretário: o 3º Secretário assumirá automaticamente o cargo de 2º Secretário, devendo ser realizada eleição suplementar para o cargo de 3º Secretário;

V – vacância do cargo de 3º Secretário: será realizada eleição suplementar para o preenchimento direto da vaga.

§1º A eleição suplementar será realizada obrigatoriamente na primeira Sessão Ordinária subsequente à declaração formal da vacância.

§2º Na eleição suplementar, é vedada a formação de chapas, admitindo-se apenas candidaturas individuais ao cargo vago, observando-se, no que couber, o procedimento previsto no art. 16 deste Regimento Interno, dispensadas as regras de formação de chapa previstas no art. 18.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 20. Compete privativamente à Mesa Executiva da Câmara Municipal de Ibema, além de outras atribuições expressamente previstas neste Regimento Interno ou dele decorrentes:

I – dirigir, sob a orientação do Presidente, os trabalhos legislativos em Plenário;

II – elaborar e encaminhar ao Poder Executivo, até 30 de junho de cada ano, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, observadas a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a legislação aplicável;

III – propor, privativamente, projetos de lei e de resolução que disponham sobre:

a) fixação do subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores, observados os limites constitucionais e legais;

b) organização, funcionamento, polícia administrativa, regulamentação dos serviços da Secretaria da Câmara Municipal, bem como mudança ou ampliação de sua sede;

c) criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções dos servidores da Câmara Municipal, bem como a fixação da respectiva remuneração, observados os limites legais, orçamentários e os parâmetros da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – elaborar, consolidar, publicar e apresentar ao Plenário, até a primeira sessão ordinária de fevereiro de cada ano, o relatório anual das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal, referente ao exercício anterior;

V – emitir parecer sobre o impacto administrativo e organizacional das proposições que alterem o Regimento Interno;

VI – suplementar, mediante ato próprio, as dotações do orçamento da Câmara Municipal, observado o limite de autorização constante da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, desde que os recursos sejam provenientes exclusivamente de anulação total ou parcial de suas próprias dotações orçamentárias;

VII – estabelecer as prioridades administrativas de sua gestão, dando-lhes ciência ao Plenário na primeira sessão ordinária da sessão legislativa;

VIII – propor ação direta de inconstitucionalidade, perante o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, nos termos da Constituição Estadual, quando a lei ou o

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

ato normativo estadual ou municipal impugnado afetar diretamente a autonomia, as prerrogativas institucionais ou o regular funcionamento da Câmara Municipal, mediante deliberação formal da Mesa Executiva;

IX – fixar diretrizes para a divulgação institucional das atividades da Câmara Municipal;

X – adotar medidas destinadas à valorização institucional do Poder Legislativo Municipal e à preservação de sua imagem e credibilidade perante a comunidade;

XI – adotar, mediante solicitação formal do interessado, as providências cabíveis para a defesa judicial e extrajudicial de Vereador em razão de ameaça ou prática de ato atentatório ao livre exercício e às prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

XII – requisitar servidores da administração pública direta, indireta ou fundacional, nos termos da legislação vigente, para atender às necessidades dos serviços da Câmara Municipal;

XIII – autorizar a celebração de convênios, termos de cooperação, acordos e instrumentos congêneres de interesse institucional da Câmara Municipal;

XIV – manifestar-se oficialmente em nome da Câmara Municipal quando ocorrer fato de caráter excepcional que afete a vida da comunidade;

XV – manter interlocução institucional, em nome da Câmara Municipal, com autoridades e representantes da comunidade, visando à solução de assuntos de interesse público;

XVI – conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores, quando a Câmara Municipal estiver em recesso, nos termos da Lei Orgânica do Município;

XVII – propor projeto de decreto legislativo destinado a sustar atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites da delegação legislativa, observado o procedimento previsto nos arts. 198 e 199 deste Regimento Interno;

XVIII – determinar a elaboração de estudo técnico de dimensionamento ou quantitativo de pessoal, destinado a subsidiar a organização administrativa, a gestão de recursos humanos, a realização de concurso público e a eventual criação, transformação ou extinção de cargos da Câmara Municipal.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

XIX – determinar a elaboração do Plano Anual de Capacitação, destinado ao desenvolvimento técnico, administrativo, legislativo, fiscalizatório, tecnológico e institucional dos Vereadores, servidores e demais agentes que atuem no âmbito da Câmara Municipal.

XX - Compete à Mesa Executiva elaborar, coordenar e submeter ao Plenário o Plano Anual de Fiscalização, com participação das Comissões Permanentes e apoio dos setores técnicos da Câmara, nos termos deste Regimento e da resolução específica do PAF.

§1º O relatório anual, descrito no inciso IV deste artigo, será elaborado pela Mesa Executiva, com apoio da Secretaria da Câmara e dos setores administrativos e legislativos competentes.

§2º O relatório anual deverá conter, no mínimo:

I – seção legislativa, com a quantidade e a espécie das proposições apresentadas no exercício, discriminadas por autoria, tipo de proposição e situação de tramitação;

II – relação das matérias apreciadas, aprovadas, rejeitadas, arquivadas ou em tramitação;

III – demonstrativo das atividades das Comissões Permanentes e Temporárias, inclusive reuniões realizadas, pareceres emitidos, audiências públicas e relatórios produzidos;

IV – registro das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais e itinerantes realizadas;

V – ações de fiscalização, diligências, pedidos de informação, audiências públicas e demais atividades institucionais desenvolvidas;

VI – síntese das atividades administrativas relevantes da Câmara Municipal, inclusive gestão de pessoal, capacitações, tecnologia, contratações relevantes e melhorias estruturais;

VII – seção de transparência e participação social, com informações sobre publicações institucionais, acesso à informação, canais de atendimento ao cidadão e divulgação das atividades legislativas;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

VIII – seção financeira, com resumo da execução orçamentária e das principais despesas do Poder Legislativo, observado o disposto na legislação de transparência e responsabilidade fiscal;

IX – seção prospectiva, com indicação dos principais desafios institucionais, prioridades administrativas e metas para o exercício seguinte; e

X – indicação dos meios de publicação e disponibilização do relatório ao público.

§3º O relatório anual será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara e em meio eletrônico oficial, para fins de transparência e controle social.

§4º A Mesa Executiva poderá disciplinar, por ato próprio, o modelo, o cronograma, os responsáveis pela coleta de dados, a forma de consolidação das informações e os padrões de publicação do relatório anual.

§5º O relatório anual poderá ser apresentado em sessão plenária e será utilizado como instrumento de transparência, controle social, memória institucional e planejamento das atividades da Câmara Municipal.

§6º O relatório anual conterá demonstrativo específico de produtividade legislativa, com registro quantitativo das proposições apresentadas e aprovadas por Vereador, discriminadas por tipo, autoria e situação de tramitação.

§7º O relatório anual deverá conter indicador de tempo médio de tramitação das proposições legislativas, com análise dos prazos observados nas etapas de protocolo, distribuição, análise pelas Comissões, inclusão em pauta, votação, encaminhamento para sanção ou promulgação e demais fases previstas neste Regimento.

Art. 21. A Câmara Municipal poderá elaborar estudo técnico de dimensionamento ou quantitativo de pessoal, destinado a diagnosticar a adequação de sua estrutura de recursos humanos às funções legislativas, fiscalizatórias, administrativas, institucionais e de transparência.

§1º O estudo técnico poderá considerar, entre outros elementos:

I – número de Vereadores;

II – volume de proposições legislativas;

III – quantidade de sessões, reuniões de Comissões e audiências públicas;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

IV – demandas de fiscalização e controle;

V – obrigações de transparência, acesso à informação e comunicação institucional;

VI – carga de trabalho dos setores administrativos e legislativos;

VII – estrutura tecnológica disponível;

VIII – comparação com órgãos legislativos de porte semelhante;

IX – limites constitucionais, legais, orçamentários e fiscais aplicáveis; e

X – necessidade de concurso público, capacitação, redistribuição de atribuições ou reorganização administrativa.

§2º O estudo técnico de que trata este artigo servirá como subsídio para propostas de criação, transformação ou extinção de cargos, organização administrativa, realização de concurso público, capacitação de servidores e planejamento institucional.

§3º A elaboração do estudo não implicará, por si só, obrigação de criação de cargos, aumento de despesa ou realização de concurso público, os quais dependerão de lei específica, estimativa de impacto orçamentário-financeiro e observância dos limites constitucionais, legais e fiscais aplicáveis.

§4º O estudo técnico será aprovado ou conhecido pela Mesa Executiva e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou dados pessoais.

Art. 22. A Câmara Municipal poderá elaborar Plano Anual de Capacitação, destinado ao desenvolvimento das competências técnicas, legislativas, fiscalizatórias, administrativas, tecnológicas, comunicacionais e institucionais dos Vereadores, servidores e demais agentes que atuem no âmbito do Poder Legislativo.

§1º O Plano Anual de Capacitação poderá contemplar, entre outras, ações voltadas a:

I – técnica legislativa e redação oficial;

II – processo legislativo e funcionamento regimental;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

III – fiscalização, controle externo e elaboração de relatórios;

IV – uso de sistemas eletrônicos de gestão legislativa;

V – transparência, acesso à informação, proteção de dados pessoais e ouvidoria;

VI – licitações, contratos, orçamento, contabilidade pública e responsabilidade fiscal;

VII – comunicação institucional, atendimento ao cidadão e acessibilidade;

VIII – tecnologia da informação, segurança da informação e transformação digital;

IX – ética, integridade, controle interno e prevenção de irregularidades; e

X – temas setoriais relacionados às políticas públicas acompanhadas pelas Comissões.

§2º O Plano Anual de Capacitação indicará, sempre que possível:

I – objetivos das ações de capacitação;

II – público-alvo;

III – conteúdo programático;

IV – carga horária;

V – período estimado de realização;

VI – responsáveis pela execução;

VII – custos estimados e fonte de custeio;

VIII – critérios de participação; e

IX – forma de avaliação e comprovação da participação.

§3º A Mesa Executiva poderá definir capacitações obrigatórias para servidores ou agentes que atuem em áreas técnicas, sistemas eletrônicos, transparência, ouvidoria, fiscalização, controle interno, licitações, contratos, orçamento ou outras atividades estratégicas da Câmara Municipal.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º A execução do Plano Anual de Capacitação será acompanhada pela Mesa Executiva ou pelo setor por ela designado, podendo resultar em relatório anual com indicação das ações realizadas, participantes, carga horária, custos, avaliação dos resultados e recomendações para o exercício seguinte.

§5º O Plano Anual de Capacitação e o respectivo relatório de execução poderão ser disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo legal.

Art. 23. As deliberações da Mesa Executiva serão tomadas por maioria absoluta de seus membros, em reuniões previamente convocadas exclusivamente pelo Presidente da Câmara Municipal.

§1º A convocação deverá ser formal, dirigida a todos os membros da Mesa Executiva, e conter, obrigatoriamente, a pauta, a data, o horário e o local da reunião.

§2º As reuniões da Mesa Executiva serão registradas por meio de ata, da qual constarão, de forma objetiva, o resumo dos debates, as decisões adotadas e o resultado das votações.

§3º A ata será lavrada, lida e aprovada, devendo ser assinada, no mínimo, pelo Presidente da Mesa Executiva e pelo Secretário da reunião, ou por todos os membros presentes.

§4º A formalização dos atos administrativos da Câmara observará as seguintes espécies normativas internas:

I – Portaria, para atos administrativos da Presidência, especialmente designações, nomeações, exonerações, regulamentações administrativas e providências de gestão interna;

II – Ato da Mesa Executiva, para deliberações administrativas colegiadas da Mesa, relativas à organização administrativa, funcionamento interno e demais matérias de competência da Mesa.

SEÇÃO IV
DA RENÚNCIA E DA DESTITUIÇÃO DA MESA

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 24. A renúncia de membro da Mesa Executiva será formalizada por meio de documento escrito, assinado pelo Vereador e protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, tornando-se efetiva, independentemente de deliberação do Plenário, a partir de sua leitura em sessão plenária.

Parágrafo único. A renúncia produzirá efeitos imediatos após a leitura em sessão, devendo ser consignada em ata e comunicada oficialmente aos demais membros da Mesa Executiva.

Art. 25. A representação para destituição de membro da Mesa Executiva, subscrita por Vereador, deverá ser escrita, devidamente fundamentada, acompanhada da indicação dos fatos, das provas existentes e, quando houver, do rol de testemunhas, sendo lida no Expediente da sessão subsequente ao seu protocolo.

§1º O Presidente ou seu substituto legal, caso a representação seja contra aquele, decidirá sobre a admissibilidade formal em até 2 (duas) sessões, limitando-se a verificar a legitimidade do representante, a indicação dos fatos, a pertinência da matéria e a existência mínima de elementos de instrução.

§2º Admitida formalmente a representação, o Plenário decidirá pelo recebimento da denúncia pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, momento em que será constituída a Comissão de Instrução e Julgamento, na forma do art. 27 deste Regimento Interno.

§3º Os membros da Mesa denunciados ficam impedidos de votar no recebimento da denúncia e de integrar a Comissão de Instrução e Julgamento, sem prejuízo do exercício das demais prerrogativas do mandato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 26. A destituição de membro da Mesa Executiva somente ocorrerá após o parecer final da Comissão de Instrução e Julgamento, observado o rito previsto no art. 27 deste Regimento Interno, e dependerá da aprovação por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, em votação nominal, assegurada a ampla defesa em Plenário pelo tempo de 15 (quinze) minutos para cada denunciado.

Art. 27. Recebida a denúncia pelo Plenário, o Presidente da Câmara Municipal, ou seu substituto legal quando aquele for denunciado ou estiver impedido, procederá, na mesma sessão, ao sorteio público de 3 (três) Vereadores para compor a Comissão de Instrução e Julgamento.

§1º Não poderão integrar a Comissão de Instrução e Julgamento:

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

I – o Vereador denunciante;

II – o Vereador denunciado;

III – o membro da Mesa Executiva denunciado ou diretamente interessado no resultado do processo;

IV – o Vereador que declarar suspeição ou impedimento devidamente justificado;

V – o Vereador que tenha interesse pessoal direto na matéria.

§2º O sorteio será realizado entre os Vereadores desimpedidos, assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou blocos parlamentares com assento na Câmara Municipal.

§3º Caso o número de Vereadores desimpedidos seja insuficiente para a composição da Comissão, o Plenário deliberará, por maioria absoluta, sobre a forma de instrução do processo, preservados o contraditório, a ampla defesa, a imparcialidade e a regularidade do julgamento.

§4º Constituída a Comissão, seus membros reunir-se-ão imediatamente, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para eleger, dentre si, o Presidente e o Relator, por maioria simples.

§5º O denunciado será citado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio pessoal, escrito ou eletrônico oficial, com cópia integral da representação, da decisão de recebimento e dos documentos que a instruem.

§6º O denunciado poderá apresentar defesa prévia, juntar documentos e arrolar testemunhas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da citação.

§7º Findo o prazo de defesa, a Comissão procederá à instrução probatória no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo ouvir testemunhas, requisitar documentos e realizar diligências necessárias à apuração dos fatos.

§8º Concluída a instrução, o denunciado será intimado para apresentar razões finais no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§9º A Comissão emitirá parecer final, opinando pela procedência ou improcedência da representação, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando o processo ao Presidente da Câmara ou ao seu substituto legal para inclusão na Ordem do Dia da sessão imediata.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§10. O julgamento pelo Plenário observará o disposto no art. 26 deste Regimento Interno.

Art. 28. Aprovada a destituição pelo quórum de 2/3 (dois terços), será promulgada e publicada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, Resolução Legislativa declarando a vacância do cargo e a perda das funções do membro destituído.

§1º A Resolução Legislativa será promulgada pelo Presidente da Câmara Municipal ou, se este for o destituído ou estiver impedido, por seu substituto legal; na hipótese de destituição da totalidade da Mesa Executiva, a promulgação caberá ao Vereador que tiver presidido a sessão de julgamento ou àquele designado pelo Plenário.

§ 2º A vacância e o afastamento das funções do cargo da Mesa produzem efeitos imediatos a partir da proclamação do resultado da votação em Plenário, independentemente da data da publicação, para fins de assunção do substituto regimental, observado o disposto no art. 19 deste Regimento Interno.

§3º É vedado ao Vereador destituído de cargo da Mesa Executiva concorrer a qualquer cargo da Mesa Executiva na mesma Legislatura, ainda que em eleição suplementar ou subsequente.

SEÇÃO V
DO PRESIDENTE

Art. 29. O Presidente é o representante institucional da Câmara Municipal de Ibema quando esta se pronuncia coletivamente, o responsável pela supervisão dos trabalhos legislativos, administrativos e pela manutenção da ordem interna, competindo-lhe, além das atribuições previstas neste Regimento Interno, na Lei Orgânica do Município ou decorrentes da natureza de suas funções e prerrogativas:

I – dirigir, disciplinar e orientar os trabalhos durante as sessões plenárias, observadas as disposições deste Regimento Interno;

II – despachar expedientes e processos legislativos, bem como assinar os registros das sessões e das votações das proposições, em conjunto com o 1º Secretário;

III – assinar e encaminhar as correspondências oficiais referentes às deliberações do Plenário;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

IV – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos neste Regimento Interno;

V – designar Secretário *ad hoc* quando ausentes o 1º Secretário e o substituto legal no Plenário;

VI – convidar autoridades e pessoas ilustres para assistirem aos trabalhos das sessões;

VII – retirar de pauta proposições que não atendam às exigências regimentais, mediante decisão fundamentada;

VIII – declarar a extinção do mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito ou de Vereadores, nos casos e na forma previstos na legislação vigente;

IX – promulgar e publicar resoluções, decretos legislativos e leis cuja promulgação lhe caiba, nos termos da Lei Orgânica do Município;

X – supervisionar e manter o controle da correspondência oficial da Câmara Municipal;

XI – requisitar ao Poder Executivo o numerário correspondente à quota mensal necessária ao processamento das despesas da Câmara Municipal;

XII – estabelecer, mediante ato próprio, os limites internos de competência para autorizações de despesas, observadas a legislação orçamentária, financeira e de licitações, bem como as deliberações da Mesa Executiva quando cabíveis;

XIII – efetuar o pagamento da remuneração dos servidores da Câmara Municipal, salvo quando comprovadamente não repassado pelo Poder Executivo o numerário correspondente à quota mensal necessária ao custeio dessas despesas;

XIV – providenciar o recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias devidas pela Câmara Municipal;

XV – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, até 31 de março do exercício seguinte, as contas anuais da Câmara Municipal;

XVI – devolver à Tesouraria do Município o saldo financeiro existente na Câmara ao final do exercício, bem como autorizar a aplicação financeira de recursos vinculados, salvo disposição legal em contrário;

XVII – superintender os serviços da Secretaria-Geral da Câmara Municipal;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

XVIII – determinar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação aplicável;

XIX – autorizar a abertura de processos licitatórios, homologar seus resultados e aprovar o calendário anual de compras e contratações, na forma da legislação aplicável;

XX – nomear, promover, remover, admitir, exonerar e aplicar sanções disciplinares aos servidores da Câmara Municipal, conceder-lhes férias, licenças e demais vantagens previstas em lei, bem como praticar os atos funcionais e previdenciários de competência do Poder Legislativo, na forma da legislação aplicável;

XXI – fornecer, a qualquer interessado, no prazo legal, certidões de atos, contratos e decisões da Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade;

XXII – atender às requisições judiciais no prazo fixado pela autoridade competente ou, na ausência deste, no prazo legal;

XXIII – fornecer certidão relativa ao exercício do cargo de Prefeito, quando solicitado, nos termos da legislação aplicável;

XXIV – representar institucionalmente a Câmara Municipal perante o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná ou demais órgãos competentes, nos casos de arguição de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos municipais, observado o disposto neste Regimento Interno;

XXV – encaminhar pedido de intervenção no Município, nos casos e na forma previstos na Constituição do Estado do Paraná;

XXVI – representar a Câmara Municipal em atos internos e externos, podendo delegar essa representação a outro Vereador;

XXVII – manter, em nome da Câmara Municipal, contatos institucionais com autoridades municipais, estaduais e federais;

XXVIII – definir o local de assento de cada Vereador no Plenário, observado o princípio da proporcionalidade partidária, quando aplicável;

XXIX – representar a Câmara Municipal, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, em matérias de natureza institucional, mediante autorização da Mesa Executiva quando exigida por este Regimento, ressalvadas as hipóteses de urgência, ad referendum da Mesa;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

XXX – exercer o poder de polícia administrativa no recinto da Câmara Municipal e durante as sessões, podendo adotar as medidas necessárias para garantir a ordem, o decoro parlamentar e a regularidade dos trabalhos, nos termos deste Regimento Interno;

XXXI – assegurar a transparência ativa dos atos administrativos, financeiros e legislativos da Câmara Municipal, promovendo sua ampla divulgação nos meios oficiais, na forma da legislação aplicável;

XXXII – formalizar, por ato próprio, a substituição temporária da Presidência em casos de ausência, impedimento ou afastamento de curta duração, observada a ordem regimental de substituição.

Art. 30. O Presidente da Câmara Municipal de Ibema substituirá ou sucederá o Prefeito Municipal nos casos de vacância, ausência ou impedimento simultâneo do Prefeito e do Vice-Prefeito, conforme a natureza da hipótese e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal.

Art. 31. Ao Presidente da Câmara Municipal ou a seu substituto legal é assegurado o direito de apresentar proposições à apreciação do Plenário.

Parágrafo único. Quando estiver em discussão ou votação proposição de sua autoria individual, o Presidente deverá afastar-se da direção dos trabalhos, passando a presidência ao substituto regimental enquanto perdurar a apreciação da matéria.

SEÇÃO VI
DO VICE-PRESIDENTE

Art. 32. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente da Câmara Municipal em suas ausências, impedimentos e licenças, na forma deste Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município.

§1º Nos casos de impedimento ou licença do Presidente, o Vice-Presidente ficará investido na plenitude das atribuições e prerrogativas daquele, enquanto durar o afastamento.

§2º Na hipótese de ausência do Presidente durante a realização das sessões, o Vice-Presidente exercerá, exclusivamente, as atribuições de natureza legislativa e de direção dos trabalhos previstas nos incisos I a VII do art. 29 deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Art. 33. Compete ainda ao Vice-Presidente promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções, os decretos legislativos e as leis cuja promulgação caiba à Câmara Municipal, nos termos do art. 29, IX, deste Regimento Interno, sempre que o Presidente, ainda que em exercício, deixar de fazê-lo no prazo legal ou regimental.

Parágrafo único. Na ausência, impedimento ou omissão do Vice-Presidente, a competência prevista no caput será exercida sucessivamente pelo 1º Secretário, pelo 2º Secretário e pelo 3º Secretário.

SEÇÃO VII
DOS SECRETÁRIOS

Art. 34. Compete ao 1º Secretário, além de outras atribuições previstas neste Regimento Interno:

I – supervisionar o registro de presença dos Vereadores nas sessões e solicitar, quando necessário, a verificação de quórum;

II – assinar o relatório mensal de faltas não justificadas dos Vereadores às sessões ordinárias e extraordinárias, para os fins regimentais e legais;

III – proceder à leitura de documentos, expedientes e processos legislativos, quando determinado ou autorizado pelo Presidente;

IV – realizar a chamada nominal dos Vereadores e proceder ao registro dos votos, quando assim determinado pelo Presidente;

V – secretariar as sessões plenárias, acompanhar a lavratura das atas e assiná-las juntamente com o Presidente, quando cabível;

VI - assinar, na ausência do Presidente, as correspondências oficiais da Câmara Municipal de Ibema, quando expressamente autorizado ou na forma deste Regimento Interno.

Art. 35. Compete ao 2º Secretário, além de outras atribuições previstas neste Regimento Interno:

I – verificar o número de Vereadores presentes para efeito de quórum de abertura das sessões e para a realização das votações;

II – receber e registrar, em ordem cronológica, as inscrições dos Vereadores para uso da palavra;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

III – controlar o tempo destinado aos oradores e aos diversos períodos da sessão, nos termos deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Os atos materiais e de apoio operacional relacionados às atribuições previstas nos arts. 34 e 35 deste Regimento poderão ser executados, sob orientação da Presidência e supervisão do Secretário competente, por servidor ocupante do cargo de Assessor Legislativo ou equivalente, especialmente a leitura de documentos, expedientes, proposições, pareceres e demais matérias constantes da pauta, o apoio ao registro de presença, à chamada nominal, ao controle do tempo dos oradores, à organização dos documentos da sessão e aos demais atos de secretaria que não envolvam decisão parlamentar, manifestação de vontade, voto, assinatura, proclamação de resultado ou competência privativa de membro da Mesa Executiva.

Art. 36. Nas ausências, impedimentos ou licenças do 1º Secretário, suas atribuições serão exercidas, sucessivamente, pelo 2º Secretário e pelo 3º Secretário.

Parágrafo único. Na ausência simultânea dos Secretários, o Presidente designará Secretário ad hoc entre os Vereadores presentes, exclusivamente para auxiliar os trabalhos daquela sessão.

Art. 37. Compete ao 3º Secretário substituir o 2º Secretário e, na ausência deste, o 1º Secretário, auxiliando os demais membros da Mesa nos trabalhos da sessão.

CAPÍTULO III
DAS COMISSÕES
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 38. As Comissões da Câmara Municipal de Ibema têm por finalidade estudar matérias submetidas à apreciação legislativa, emitir pareceres, exercer a fiscalização dos atos da Administração Pública, realizar investigações e apurações, processar denúncias, promover audiências públicas e representar institucionalmente a Câmara Municipal, nos limites de suas competências regimentais ou do ato que as constituir.

Art. 39. A Câmara Municipal funcionará com Comissões Permanentes e Comissões Temporárias.

§1º As Comissões Permanentes são órgãos técnicos de caráter contínuo, competindo-lhes o exame, a análise e a emissão de parecer prévio sobre as

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

proposições que devam ser submetidas à discussão e votação do Plenário, no âmbito de suas respectivas competências.

§2º As Comissões Temporárias serão constituídas por deliberação do Plenário, com finalidade específica e prazo determinado, destinando-se a estudo, investigação, fiscalização, inquérito, representação institucional ou processamento de matérias determinadas , observado o disposto nos arts. 79 a 87 deste Regimento Interno.

§3º As Comissões Temporárias extinguem-se automaticamente com o cumprimento de sua finalidade ou com o término do prazo de duração estabelecido pelo Plenário.

§4º Caso o ato ou portaria de designação dos membros da Comissão Temporária não seja expedido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a deliberação plenária, considerar-se-ão automaticamente investidos os Vereadores indicados, para fins regimentais.

§5º As Comissões Parlamentares de Inquérito observarão o disposto nos arts. 102 a 104 deste Regimento Interno, especialmente quanto ao requerimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores, fato determinado, prazo certo, poderes de investigação, relatório final e encaminhamentos cabíveis.

§6º As Comissões Processantes observarão o disposto nos arts. 105 e seguintes deste Regimento Interno, bem como a legislação federal aplicável.

Art. 40. Compete às Comissões, no âmbito de sua competência temática:

I – discutir e votar proposições que, na forma regimental, dispensem a apreciação do Plenário, salvo recurso de, no mínimo, um terço dos Vereadores;

II – realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil, órgãos públicos e a população em geral;

III – convocar Secretários Municipais e dirigentes da administração direta, indireta ou fundacional para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições, e convidar servidores públicos municipais ou requisitar informações técnicas, na forma deste Regimento Interno;

IV – receber, apurar e encaminhar petições, reclamações, representações ou denúncias formuladas por qualquer cidadão, relativas a atos ou omissões do Poder Público Municipal;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

V – solicitar informações, documentos, dados e esclarecimentos a autoridades públicas e, quando houver vínculo com matéria fiscalizada, a particulares contratados, conveniados, delegatários, permissionários, concessionários, parceiros ou beneficiários de recursos públicos municipais, observado o devido processo legal;

VI – apreciar planos, programas, metas e políticas públicas setoriais, emitindo pareceres, relatórios e recomendações;

VII – exercer, no âmbito de sua competência, a função fiscalizatória da Câmara Municipal sobre os atos da administração pública direta, indireta e fundacional do Município.

VIII- participar da elaboração, execução, monitoramento e acompanhamento do Plano Anual de Fiscalização — PAF, no âmbito de suas competências temáticas, sem prejuízo das demais formas regimentais de fiscalização.

Art. 41. Na composição das Comissões será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos políticos ou blocos parlamentares com assento na Câmara Municipal.

Art. 42. O Presidente da Câmara Municipal de Ibema não integrará Comissões Permanentes, Comissões Parlamentares de Inquérito, Comissões Processantes ou Comissões Temporárias de caráter investigativo, fiscalizatório ou instrutório, enquanto estiver no exercício da Presidência.

§1º A vedação prevista no caput decorre da função institucional de direção e administração da Câmara Municipal, não se aplicando aos demais membros da Mesa Executiva, salvo disposição regimental específica.

§2º O Vereador suplente em exercício do mandato poderá integrar Comissões Permanentes ou Temporárias, com os mesmos direitos e deveres dos demais Vereadores, enquanto perdurar a substituição.

§3º Com o retorno do Vereador titular ao exercício do mandato, cessará automaticamente a participação do suplente nas Comissões, reassumindo o titular, quando cabível, a vaga correspondente à representação partidária ou parlamentar, observada a composição proporcional.

SEÇÃO II
DAS COMISSÕES PERMANENTES

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

SUBSEÇÃO I
DA DENOMINAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 43. São Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Ibema:

I – Comissão de Constituição, Legislação e Redação;

II – Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira;

III – Comissão de Políticas Gerais.

Art. 44. As Comissões Permanentes serão compostas por 3 (três) membros titulares.

Parágrafo único. É permitida a acumulação de assento em mais de uma Comissão Permanente, para fins de preenchimento das vagas e observância da representação proporcional, observado o limite previsto no art. 48 deste Regimento Interno.

Art. 45. As Comissões Permanentes serão constituídas na primeira sessão ordinária da sessão legislativa, mediante escrutínio público, observado o disposto neste Regimento Interno, para mandato de 2 (dois) anos.

§1º Em caso de empate, considerar-se-á eleito o Vereador:

I – do partido ou bloco parlamentar ainda não representado em outra Comissão Permanente;

II – que ainda não tenha sido eleito para nenhuma Comissão Permanente;

III – que tenha obtido maior votação nominal na eleição municipal imediatamente anterior.

§2º No primeiro ano da Legislatura, caso haja convocação de sessão extraordinária antes da eleição das Comissões Permanentes, o Presidente da Câmara designará, de ofício, Comissão Especial ad hoc, composta por 3 (três) membros, exclusivamente para emitir parecer sobre as matérias constantes da convocação, extinguindo-se automaticamente com o cumprimento de sua finalidade, observado, no que couber, o disposto no art. 39, §§ 2º e 3º, deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§3º Nos anos subsequentes da Legislatura, ocorrendo sessão extraordinária antes da nova eleição das Comissões, considerar-se-á automaticamente prorrogado o mandato das Comissões do período anterior, que permanecerão em pleno exercício até que a nova composição seja eleita e empossada.

§4º Não se efetivando a eleição das Comissões Permanentes na forma prevista neste Regimento, o Presidente da Câmara convocará sessões sucessivas exclusivamente para esse fim, até que se complete a composição, sendo permitida, para este fim exclusivo, a acumulação de até 02 (duas) cadeiras por um mesmo Vereador, mediante nova votação para a vaga remanescente, observado o disposto no art. 48 deste Regimento Interno.

Art. 46. A composição das Comissões Permanentes observará as vedações de acúmulo de cargos e impedimentos estabelecidos neste Regimento, especialmente o disposto nos arts. 42, 44, parágrafo único, e 48.

§1º Os suplentes que estiverem no exercício do mandato poderão ser eleitos para as Comissões Permanentes.

§2º O Vice-Presidente da Mesa Executiva, quando estiver no exercício da Presidência, não poderá atuar como membro nas Comissões Permanentes a que pertença enquanto perdurar a substituição.

Art. 47. Na primeira reunião após sua constituição, os membros de cada Comissão Permanente elegerão, dentre si, o Presidente e o Secretário, por maioria simples.

§ 1º Em caso de empate na eleição interna da Comissão, será considerado eleito o Vereador mais idoso entre os votados.

§ 2º A relatoria das proposições será atribuída pelo Presidente da Comissão, observado, sempre que possível, o sistema de rodízio entre seus membros, admitida distribuição diversa por motivo justificado.

Art. 48. Todo Vereador, à exceção do Presidente da Câmara, deverá integrar ao menos uma Comissão Permanente como membro efetivo, podendo integrar até 2 (duas) Comissões quando necessário ao fechamento da composição regimental, observada, tanto quanto possível, a representação proporcional partidária ou de blocos parlamentares.

SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 49. Compete à Comissão de Constituição, Legislação e Redação:

I – manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a admissibilidade das proposições, examinando sua constitucionalidade, legalidade, juridicidade, compatibilidade com o Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal, bem como sua adequação à técnica legislativa;

II – elaborar a Redação Final dos projetos e demais proposições, ressalvadas as exceções regimentais, especialmente a hipótese prevista no art. 50, III, deste Regimento Interno;

III – apreciar assuntos de natureza constitucional ou jurídica que lhe sejam submetidos em consulta pelo Presidente da Câmara, pelo Plenário ou por outras Comissões;

IV – analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra atos do Presidente ou de outras Comissões, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Sempre que o parecer da Comissão de Constituição, Legislação e Redação concluir pela inconstitucionalidade, ilegalidade ou antijuridicidade de proposição, a matéria será incluída na Ordem do Dia para votação isolada do parecer, na forma do art. 79, § 5º deste Regimento, e, somente se o Plenário rejeitar o parecer da Comissão, o projeto prosseguirá para a análise das demais fases.

Art. 50. Compete à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira:

I – manifestar-se sobre o mérito de todas as matérias de ordem financeira, tributária, orçamentária e de planejamento plurianual, bem como sobre proposições que, direta ou indiretamente, criem, alterem ou extingam despesa ou receita do Município, ou repercutam no respectivo patrimônio;

II – apreciar, no âmbito de sua competência, as emendas e alterações propostas aos projetos das leis orçamentárias (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), verificando sua compatibilidade e adequação com as normas legais vigentes, sem prejuízo da manifestação setorial das demais Comissões competentes;

III – elaborar a Redação Final dos projetos de leis orçamentárias, quando assim dispuser o capítulo próprio das leis orçamentárias deste Regimento Interno;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

IV – ter iniciativa para propor Projeto de Decreto Legislativo referente à aprovação ou rejeição do Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas anuais do Poder Executivo, observado o disposto no art. 199, II, deste Regimento Interno;

V – promover a consolidação e a sistematização de textos legais referentes a matérias tributárias, financeiras e orçamentárias, quando necessário.

Art. 51. Compete à Comissão de Políticas Gerais manifestar-se, obrigatoriamente, quanto ao mérito, sobre as seguintes matérias:

I – EDUCAÇÃO:

a) Sistema Municipal de Ensino, Plano Municipal de Educação e diretrizes para a oferta da educação infantil e do ensino fundamental;

b) gestão democrática do ensino público, planos de carreira e valorização dos profissionais da educação;

c) serviços de transporte e alimentação escolar;

d) incentivo à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, inovação e inclusão digital.

II – SAÚDE:

a) organização do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município e parcerias com entidades filantrópicas e privadas na área da saúde;

b) vigilância sanitária, epidemiológica, nutricional e ambiental;

c) assistência farmacêutica, saúde mental, saúde da família e programas de imunização;

d) saneamento básico, drenagem urbana e higiene pública como fatores determinantes de saúde.

III – ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a) Plano Municipal de Assistência Social e a organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

b) programas de transferência de renda, segurança alimentar e combate à vulnerabilidade social;

c) proteção integral à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e à pessoa com deficiência;

d) promoção da igualdade racial, defesa da cidadania e proteção de minorias e grupos sociais vulneráveis.

IV – POLÍTICA URBANA:

a) diretrizes do Plano Diretor, normas de zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo;

b) programas de habitação de interesse social (HIS) e de regularização fundiária urbana (REURB);

c) mobilidade urbana, sistema viário, acessibilidade universal e transporte coletivo municipal;

d) planos de infraestrutura urbana, iluminação pública e serviços de utilidade pública.

V – CULTURA e ESPORTE:

a) proteção e conservação do patrimônio histórico, artístico, cultural, arqueológico e paisagístico do Município;

b) Sistema Municipal de Cultura e fomento às expressões culturais locais e eventos tradicionais;

c) políticas de desporto e lazer, gestão de centros esportivos e apoio ao esporte amador e de rendimento;

d) fomento ao turismo local como indutor de desenvolvimento social.

VI – SEGURANÇA PÚBLICA:

a) políticas de prevenção à violência, segurança escolar e integração com as forças de segurança estaduais e federais;

b) organização de serviços de vídeomonitoramento;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

c) sistema municipal de proteção e defesa civil, prevenção de desastres e gestão de riscos.

VII – MEIO AMBIENTE:

a) diretrizes para a proteção, conservação e recuperação do meio ambiente e da biodiversidade local;

b) licenciamento e fiscalização ambiental, controle da poluição sonora, visual e atmosférica;

c) gestão de resíduos sólidos, coleta seletiva e fomento à educação ambiental;

d) proteção de mananciais, áreas de preservação permanente (APP) e arborização urbana.

VIII – OUTRAS MATÉRIAS:

a) gestão de bens municipais destinados ao uso pelas secretarias e órgãos das áreas mencionadas neste artigo;

b) concessão e permissão de serviços públicos vinculados às competências da Comissão;

c) análise do impacto social e dos benefícios esperados de leis relacionadas às políticas públicas de sua competência.

d) emissão de parecer setorial sobre os projetos do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), quanto às políticas públicas, metas, programas e dotações orçamentárias relacionadas às áreas de competência da Comissão, sem prejuízo da competência da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira prevista no art. 50 deste Regimento Interno.

Art. 52. É vedado às Comissões Permanentes pronunciar-se sobre matéria que não seja de sua competência, ressalvadas as hipóteses de consulta formal, reunião conjunta, competência transversal da Comissão de Constituição, Legislação e Redação prevista no art. 49, I e III, e manifestação setorial expressamente autorizada por este Regimento Interno.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput não impede que a Comissão competente quanto ao mérito solicite manifestação jurídica, técnica ou setorial de outra Comissão, quando necessária à adequada instrução da matéria.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 53. Entende-se como manifestação de mérito a apreciação da matéria sob o prisma de sua conveniência, utilidade, oportunidade, impacto institucional, financeiro, social, administrativo ou setorial, conforme a competência da Comissão.

Parágrafo único. A manifestação de mérito não se confunde com o exame de admissibilidade, constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e técnica legislativa, de competência da Comissão de Constituição, Legislação e Redação, nos termos do art. 49, I, deste Regimento Interno.

SUBSEÇÃO III
DO FUNCIONAMENTO

Art. 54. As Comissões Permanentes poderão estabelecer normas e condições específicas para a organização e o bom andamento de seus trabalhos, observadas as disposições desta Subseção e as demais determinações regimentais aplicáveis, vedada a criação de regras incompatíveis com este Regimento Interno ou com competências atribuídas à Mesa Executiva, à Presidência ou ao Plenário.

§1º As normas internas da Comissão deverão dispor, no mínimo, sobre:

I – organização da Ordem do Dia e tramitação interna das matérias;

II – procedimentos para instrução, discussão e deliberação de pareceres, relatórios e requerimentos;

III – realização de diligências, inspeções, convites e oitivas, quando cabíveis;

IV – padrão mínimo de registro e arquivamento dos atos e documentos produzidos.

§2º As normas internas referidas no caput serão formalizadas por deliberação da Comissão e encaminhadas à Mesa para fins de publicidade e arquivamento.

Art. 55. As reuniões ordinárias das Comissões serão realizadas, independentemente de convocação, em dias e horários previamente definidos pela própria Comissão, no início dos trabalhos anuais.

§1º A Comissão deverá assegurar a realização de reuniões ordinárias com periodicidade compatível com o mínimo anual previsto no art. 56 deste

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Regimento Interno, sem prejuízo de reuniões adicionais sempre que necessário ao cumprimento de suas competências.

§2º Na primeira reunião do ano legislativo, a Comissão aprovará seu plano mínimo de trabalho, contendo, quando pertinente:

I – matérias prioritárias e calendário indicativo de apreciação;

II – programação de ações de fiscalização e acompanhamento de políticas públicas setoriais;

III – previsão de audiências públicas, reuniões técnicas e oitivas;

IV – diretrizes para análise de proposições com impacto orçamentário nas áreas correlatas.

§3º O plano mínimo de trabalho será juntado ao arquivo da Comissão e encaminhado à Mesa para publicidade.

§4º Recebidos os projetos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, a Comissão poderá emitir parecer setorial, restrito às matérias inseridas em sua área de competência, a ser encaminhado à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira para fins de instrução, observado o disposto nos arts. 50 e 51, VIII, d, deste Regimento Interno.

Art. 56. As Comissões Permanentes realizarão, no mínimo, 6 (seis) reuniões ordinárias por ano, sem prejuízo de reuniões extraordinárias sempre que necessário ao desempenho de suas competências.

§1º As reuniões ordinárias das Comissões serão previstas no plano mínimo de trabalho de que trata o art. 55, § 2º, deste Regimento Interno.

§2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente da Comissão, pela maioria de seus membros ou pelo Presidente da Câmara Municipal, na forma deste Regimento.

Art. 57. Para fins de organização, transparência e publicidade dos trabalhos das Comissões, a Mesa fará publicar, mediante Portaria, a relação das Comissões Permanentes e Temporárias, com a designação dos locais, dias e horários de suas reuniões, observado o disposto nos arts. 55, 56 e 97 a 105 deste Regimento Interno.

§1º A Portaria a que se refere o caput deverá ser publicada em meio oficial e disponibilizada no sítio institucional, com atualização sempre que houver alteração de composição, local, dia ou horário.

§2º A Mesa manterá, em local de fácil acesso, quadro-resumo atualizado com a agenda das Comissões, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas no Regimento.

Art. 58. As reuniões ordinárias ou extraordinárias realizar-se-ão em dias úteis, vedada a coincidência com as sessões da Câmara ou com o funcionamento de Comissões Temporárias, salvo para emissão de parecer verbal nos casos regimentalmente previstos no art. 89 deste Regimento Interno.

§1º A emissão de parecer verbal, quando admitida, deverá constar expressamente do registro formal da reunião, com a identificação da matéria, síntese da fundamentação e resultado da deliberação, observado o disposto no art. 89, parágrafo único, deste Regimento Interno.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da Comissão, pela maioria de seus membros ou pelo Presidente da Câmara, sempre que a matéria exigir urgência e relevância, indicando-se, sempre que possível, a pauta, o local e o horário, assegurada a ciência aos membros e a publicidade do ato.

§3º Durante o período de recesso, a convocação de reuniões extraordinárias das Comissões competirá exclusivamente ao Presidente da Câmara.

Art. 59. Salvo deliberação fundamentada em razão de sigilo legal, proteção de dados pessoais, segurança institucional ou preservação da apuração dos fatos, as reuniões serão públicas e durarão o tempo necessário ao exame da respectiva Ordem do Dia, observado o disposto no art. 60 deste Regimento Interno.

§1º Para fins de deliberação, as reuniões somente serão instaladas e funcionarão com a presença da maioria dos membros.

§2º Os debates obedecerão, no que couber, às normas previstas para as sessões da Câmara, assegurada autonomia de decisão ao respectivo Presidente.

§3º As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, observado o quórum previsto no § 1º.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º Qualquer Vereador poderá participar dos debates das Comissões, sem direito a voto.

§5º As reuniões públicas deverão produzir registro formal apto a comprovar sua realização e seu conteúdo mínimo, na forma do art. 61 deste Regimento Interno, assegurada a rastreabilidade dos documentos deliberados e produzidos.

Art. 60. Nas reuniões secretas das Comissões, os demais Vereadores, as pessoas convidadas ou convocadas na forma regimental e os servidores designados para assessoramento permanecerão no recinto apenas pelo tempo necessário, a juízo da Presidência da Comissão.

Parágrafo único. Os documentos relativos à matéria deliberada que, a critério da Comissão e nos casos admitidos por este Regimento, devam ser apreciados em sessão secreta da Câmara serão entregues sigilosamente à Mesa, com identificação da matéria, indicação do fundamento do sigilo e prazo de restrição de acesso, quando cabível.

Art. 61. As atas serão obrigatórias para todas as reuniões das Comissões, ordinárias e extraordinárias, públicas ou secretas, e serão elaboradas segundo padrão uniforme.

§1º As atas conterão, no mínimo:

I – data, horário e local da reunião;

II – identificação de quem a tenha presidido;

III – nomes dos presentes e ausentes, com expressa referência às faltas justificadas e aos membros *ad hoc* designados;

IV – relação das matérias apreciadas, com indicação dos documentos examinados;

V – síntese dos trabalhos realizados, encaminhamentos e diligências determinadas;

VI – resultado das deliberações, com registro de votos, quando houver.

§2º As atas, uma vez lidas e aprovadas, serão assinadas pelos membros presentes à reunião, admitida assinatura eletrônica, quando disponível, e serão arquivadas de forma a permitir consulta e comprovação institucional.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§3º As atas de reuniões secretas, observado o disposto no art. 60 deste Regimento Interno, serão lacradas em invólucro etiquetado, datado e rubricado pelo Presidente e, em seguida, enviadas ao arquivo da Câmara, com indicação do fundamento, do prazo de sigilo e das condições de acesso.

§4º Havendo pedido de retificação de ata, lavrar-se-á termo específico, que será incorporado ao documento original.

§5º Além da ata, as reuniões públicas serão acompanhadas de Lista de Presença, a qual deverá ser arquivada conjuntamente com o respectivo Parecer, Requerimento de Vista, Relatório conclusivo ou outro documento produzido na ocasião, formando conjunto probatório do trabalho da Comissão, nos termos do art. 59, § 5º, deste Regimento Interno.

Art. 62. As Comissões Permanentes exercerão a função fiscalizadora mediante acompanhamento sistemático da execução de políticas públicas, programas governamentais, metas estabelecidas em planos setoriais, bem como da aplicação dos recursos públicos, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, observado o disposto no art. 40, VII, deste Regimento Interno.

§1º As atividades de fiscalização poderão resultar na realização de diligências, solicitação ou requisição de informações, convocações de autoridades, convites a servidores ou particulares, inspeções, vistorias, estudos técnicos e outras providências necessárias à apuração dos fatos, observados os limites de competência da Câmara Municipal.

§2º As fiscalizações realizadas pelas Comissões Permanentes ou Temporárias resultarão na elaboração de relatório de fiscalização, observado modelo padrão, contendo, no mínimo:

I – identificação da comissão responsável;

II – objeto, escopo e fundamento legal da fiscalização;

III – metodologia e procedimentos adotados;

IV – achados, constatações e análises realizadas;

V – conclusões;

VI – recomendações, encaminhamentos ou providências sugeridas.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§3º Antes da publicidade do relatório de fiscalização, os achados preliminares poderão ser formalmente comunicados ao gestor do Poder Executivo ou à autoridade responsável, exclusivamente para manifestação técnica, no prazo fixado pela Comissão, desde que a medida não comprometa a apuração dos fatos ou o interesse público.

§4º A manifestação do gestor terá caráter informativo e não vinculante, será juntada ao relatório final como peça subsidiária e não impedirá a conclusão, deliberação ou publicidade do relatório.

§5º A ausência de manifestação no prazo estabelecido não prejudicará o regular prosseguimento da fiscalização nem a adoção das providências cabíveis.

§6º O relatório de fiscalização será apreciado pela Comissão competente e, quando for o caso, encaminhado à Mesa Executiva, ao Plenário ou aos órgãos de controle externo, para as providências que entenderem cabíveis.

§7º Os relatórios de fiscalização deverão ser registrados no Sistema Eletrônico Oficial da Câmara Municipal, previsto no art. 2º deste Regimento Interno, e disponibilizados no portal institucional, assegurada a transparência e o acesso público às informações, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, proteção de dados pessoais e restrição temporária de acesso.

Art. 63. Cada Comissão Permanente deverá realizar, ao menos uma vez por ano, atividade de acompanhamento ou fiscalização relacionada às políticas públicas compreendidas em sua área de competência, preferencialmente prevista no plano mínimo de trabalho de que trata o art. 55, § 2º, deste Regimento Interno.

§1º A atividade prevista no caput poderá consistir em diligência, reunião técnica, visita institucional, audiência pública, solicitação de informações, análise de indicadores, estudo temático ou elaboração de relatório de fiscalização.

§2º O resultado da atividade será registrado em ata, relatório, parecer, nota técnica ou documento equivalente, com juntada ao arquivo da Comissão e disponibilização pública, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 64. As Comissões Permanentes poderão receber petições, reclamações, representações ou denúncias relacionadas às matérias de sua competência, observado o devido processo legal, o sigilo legal e a proteção de dados pessoais, nos termos do art. 40, IV, deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Recebida a manifestação, a Comissão realizará análise preliminar de pertinência temática e poderá:

I – arquivá-la, quando manifestamente improcedente ou estranha à sua competência, mediante registro fundamentado;

II – solicitar informações ou documentos;

III – realizar reunião, diligência ou oitiva;

IV – elaborar relatório ou recomendação; ou

V – encaminhá-la à Mesa Executiva, ao Plenário ou aos órgãos competentes, quando houver indícios de irregularidade ou necessidade de providências externas.

§2º O denunciante poderá ter sua identidade preservada nas hipóteses legais ou quando a divulgação puder comprometer sua segurança, sua intimidade, sua proteção contra retaliações ou a apuração dos fatos, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

§3º Quando identificado o interessado, a Comissão comunicará, sempre que possível, o arquivamento ou encaminhamento da manifestação, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal ou de risco à apuração.

Art. 65. Cada Comissão Permanente poderá realizar, anualmente, audiência pública ou estudo temático sobre matéria de interesse público compreendida em sua área de competência, podendo tal atividade ser considerada para fins do disposto no art. 63 deste Regimento Interno.

§1º A audiência pública será precedida de divulgação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e terá ata, lista de presença e, sempre que possível, gravação audiovisual.

§2º O estudo temático poderá compreender levantamento de dados, análise normativa, consulta a especialistas, comparação com experiências de outros Municípios e recomendações legislativas ou fiscalizatórias.

§3º Os resultados da audiência pública ou do estudo temático serão encaminhados à Mesa Executiva e poderão integrar o relatório anual de atividades da Câmara Municipal previsto no art. 20, IV e §§ 1º a 7º, deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 66. Recebidos os projetos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, as Comissões Permanentes poderão emitir parecer setorial sobre as políticas públicas, metas, programas e dotações orçamentárias relacionadas às suas áreas de competência, observado o disposto nos arts. 50, 51, VIII, d, e 55, § 4º, deste Regimento Interno, sem prejuízo da competência da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira.

Art. 67. As Comissões Permanentes poderão realizar reunião anual com Secretários Municipais ou dirigentes de órgãos e entidades da Administração Pública municipal relacionados às suas áreas de competência, para acompanhamento de programas, metas, desafios administrativos e execução de políticas públicas, observado o disposto no art. 40, III, deste Regimento Interno.

Parágrafo único. A reunião prevista no caput será registrada em ata ou relatório, com indicação dos temas tratados, informações prestadas e encaminhamentos deliberados.

Art. 68. Para os fins deste Regimento Interno, fiscalização parlamentar é o procedimento de acompanhamento, verificação e avaliação da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e transparência dos atos, programas, obras, serviços, contratos, políticas públicas e ações da Administração Pública municipal direta e indireta, sem substituição do gestor competente nem interferência indevida na função administrativa.

Parágrafo único. A fiscalização poderá abranger a execução de políticas públicas, o cumprimento da legislação, a aplicação de recursos públicos, a regularidade de procedimentos administrativos, a prestação de serviços públicos e a apuração de fatos de interesse público, observado o disposto nos arts. 40, VII, e 62 deste Regimento Interno.

Art. 69. As fiscalizações poderão ser:

I – ordinárias, quando previstas no Plano Anual de Fiscalização de que trata o art. 77 deste Regimento Interno;

II – extraordinárias, quando decorrentes de fato superveniente, denúncia, representação, requerimento ou deliberação da Comissão, da Mesa Executiva ou do Plenário;

III – temáticas, quando voltadas a área, programa, serviço, contrato, obra ou política pública específica; e

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

IV – de acompanhamento, quando destinadas a verificar o cumprimento de recomendações, providências ou encaminhamentos anteriormente formulados, observado o disposto no art. 75, § 2º, deste Regimento Interno.

Art. 70. A fiscalização será realizada pela Comissão competente, por equipe de fiscalização ou por grupo de trabalho designado para esse fim, observado o interesse público, a pertinência temática, a proporcionalidade parlamentar, quando cabível, e a ausência de conflito de interesses, nos termos dos arts. 62 e 77, § 2º, IV, deste Regimento Interno.

§1º A equipe de fiscalização ou o grupo de trabalho será designado pela Comissão competente, pela Mesa Executiva ou pelo Presidente da Câmara, conforme a origem da fiscalização, e atuará sem prejuízo da competência deliberativa da Comissão.

§2º O ato de designação indicará, no mínimo:

I – o objeto da fiscalização;

II – a Comissão, equipe ou grupo responsável;

III – o coordenador ou relator;

IV – o prazo estimado para conclusão dos trabalhos; e

V – as providências iniciais a serem adotadas.

§3º Poderão prestar apoio técnico às fiscalizações os servidores da Câmara Municipal, a Assessoria Jurídica, a unidade de controle interno e, quando necessário, especialistas ou instituições públicas parceiras, observada a legislação aplicável.

Art. 71. Para instrução da fiscalização, a Comissão, equipe ou grupo responsável poderá solicitar informações, documentos, dados, relatórios, esclarecimentos ou acesso a processos administrativos aos órgãos e entidades competentes, observado o disposto nos arts. 40, V, e 62, § 1º, deste Regimento Interno, bem como as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

§1º O requerimento de informações indicará, de forma objetiva:

I – a identificação da Comissão, equipe ou grupo solicitante;

II – o objeto e o período de abrangência da fiscalização;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

III – os documentos, dados ou esclarecimentos solicitados;

IV – o prazo para resposta, observado o prazo previsto na Lei Orgânica Municipal, neste Regimento ou na legislação aplicável; e

V – o meio de encaminhamento da resposta.

§2º A ausência de resposta, a resposta incompleta ou a recusa injustificada serão registradas no processo de fiscalização e poderão ensejar comunicação à Mesa Executiva, ao Plenário ou aos órgãos de controle competentes, conforme a natureza do fato.

Art. 72. As fiscalizações serão concluídas por relatório, parecer, nota técnica ou documento equivalente, observado modelo padrão aprovado pela Mesa Executiva, nos termos do art. 76 deste Regimento Interno.

§1º O relatório de fiscalização conterá, no mínimo:

I – identificação da Comissão, equipe ou grupo responsável;

II – objeto, escopo e fundamento da fiscalização;

III – metodologia e procedimentos adotados;

IV – documentos, dados e informações analisados;

V – achados, constatações e evidências;

VI – análise técnica ou jurídica, quando cabível;

VII – conclusões;

VIII – recomendações, providências sugeridas ou encaminhamentos; e

IX – assinatura dos responsáveis.

§2º O relatório poderá conter anexos, registros fotográficos, documentos, planilhas, atas, respostas oficiais e demais elementos de comprovação.

Art. 73. Antes da divulgação do relatório final, os achados preliminares poderão ser encaminhados ao gestor, órgão ou entidade fiscalizada, para manifestação técnica no prazo fixado pela Comissão, equipe ou grupo responsável, desde que a medida não comprometa a apuração, o sigilo legal, a proteção de dados

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

pessoais ou o interesse público, observado o disposto no art. 62, §§ 3º a 5º, deste Regimento Interno.

§1º A manifestação do gestor terá caráter informativo e não vinculante.

§2º A ausência de manifestação no prazo fixado não impedirá a conclusão, apreciação, publicidade ou encaminhamento do relatório.

§3º A manifestação apresentada será juntada ao relatório final como peça subsidiária.

Art. 74. O relatório de fiscalização será apreciado pela Comissão competente e poderá ser encaminhado:

I – à Mesa Executiva;

II – ao Plenário;

III – ao Poder Executivo, para ciência ou adoção de providências;

IV – ao Tribunal de Contas competente, quando houver matéria contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

V – ao Ministério Público, quando houver indícios de ilícito, irregularidade relevante ou lesão ao interesse público; e

VI – a outros órgãos competentes, conforme a natureza dos achados.

Parágrafo único. O encaminhamento será acompanhado do relatório e dos documentos essenciais à compreensão dos fatos, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

Art. 75. Quando o relatório recomendar providências administrativas ao Poder Executivo, a Comissão poderá solicitar manifestação ou plano de providências do órgão responsável, com indicação das medidas adotadas ou planejadas, responsáveis, prazos e evidências de cumprimento, observado o disposto no art. 74 deste Regimento Interno.

§1º A solicitação prevista no caput terá natureza fiscalizatória e informativa, sem prejuízo da autonomia administrativa do Poder Executivo.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º A Comissão poderá realizar fiscalização de acompanhamento para verificar o cumprimento das providências informadas ou recomendadas, nos termos do art. 69, IV, deste Regimento Interno.

§3º O resultado da fiscalização de acompanhamento será registrado em relatório próprio ou documento equivalente.

Art. 76. A Mesa Executiva poderá disciplinar, por ato próprio, os modelos de requerimento de informações, relatório de fiscalização, ata de reunião, plano de providências, checklist de acompanhamento e demais documentos operacionais necessários à execução das fiscalizações, observado o disposto nos arts. 62, 71, 72, 75 e 77 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. O ato previsto no caput terá caráter exclusivamente operacional, não podendo restringir as competências fiscalizatórias das Comissões, do Plenário ou dos Vereadores previstas neste Regimento Interno.

Art. 77. A Câmara Municipal elaborará Plano Anual de Fiscalização, destinado a orientar, organizar e sistematizar as ações fiscalizatórias do Poder Legislativo sobre a Administração Pública municipal direta e indireta, observado o disposto nos arts. 62 e 69 deste Regimento Interno.

§1º O Plano Anual de Fiscalização será elaborado pela Mesa Executiva, com a participação das Comissões Permanentes, podendo contar com apoio da Secretaria da Câmara, da Assessoria Jurídica, da unidade de controle interno e dos demais setores técnicos competentes.

§2º O Plano Anual de Fiscalização conterá, no mínimo:

I – áreas prioritárias de fiscalização;

II – temas ou objetos a serem fiscalizados;

III – justificativa da seleção dos temas;

IV – Comissões, equipes ou responsáveis por cada ação fiscalizatória;

V – metodologia de trabalho;

VI – cronograma estimado de execução;

VII – prazos para elaboração de relatórios;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

VIII – forma de divulgação dos resultados; e

IX – mecanismos de acompanhamento das recomendações e providências sugeridas.

§3º A seleção dos temas observará critérios de relevância pública, materialidade dos recursos envolvidos, risco administrativo, impacto social, reclamações ou denúncias recebidas, cumprimento de leis municipais e prioridades institucionais da Câmara Municipal.

§4º O Plano Anual de Fiscalização será submetido à apreciação do Plenário até a última sessão ordinária do mês de março de cada exercício, salvo motivo justificado.

§5º A aprovação do Plano Anual de Fiscalização dependerá de maioria simples dos Vereadores presentes, observado o quórum regimental de instalação e deliberação, será registrada em ata e formalizada por resolução, proposta da Mesa Executiva ou outro instrumento regimental cabível, conforme dispuser a resolução específica que regulamenta o PAF.

§6º Após aprovado, o Plano Anual de Fiscalização será publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e encaminhado, para ciência, aos órgãos e entidades municipais relacionados às ações fiscalizatórias previstas.

§7º O Plano Anual de Fiscalização poderá ser revisto durante o exercício, mediante deliberação do Plenário, quando houver fato superveniente, urgência, calamidade, denúncia relevante ou alteração das prioridades fiscalizatórias.

§8º A execução do Plano Anual de Fiscalização não impede a realização de fiscalizações extraordinárias, temáticas ou de acompanhamento, na forma deste Regimento Interno.

§9º Os relatórios produzidos em cumprimento ao Plano Anual de Fiscalização serão registrados no Sistema Eletrônico Oficial, previsto no art. 2º deste Regimento Interno, e disponibilizados no sítio eletrônico da Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

§10. Os resultados consolidados do Plano Anual de Fiscalização poderão integrar o relatório anual de atividades da Câmara Municipal previsto no art. 20, IV e §§ 1º a 7º, deste Regimento Interno.

SUBSEÇÃO IV
DOS PARECERES

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 78. Toda proposição sujeita à deliberação do Plenário deverá receber parecer técnico da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Ibema, devidamente assinado por advogado integrante do quadro do Poder Legislativo, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, observado o disposto nos arts. 2º e 181 deste Regimento Interno.

§ 1º Para os fins do caput, considera-se proposição:

a) Projeto de Lei;

b) Projeto de Emenda à Lei Orgânica;

c) Projeto de Decreto Legislativo;

d) Projeto de Resolução;

e) substitutivos;

f) emendas e subemendas;

g) vetos.

§2º A Assessoria Jurídica analisará e opinará sobre os aspectos constitucional, legal e jurídico, bem como sobre a compatibilidade regimental, a técnica legislativa e a iniciativa da proposição.

§3º O parecer técnico referido no caput será juntado aos autos do processo legislativo da proposição e permanecerá arquivado com os demais documentos que instruírem a tramitação, para fins de controle, transparência e comprovação institucional.

§4º Na hipótese de vacância, licença, impedimento ou suspeição dos advogados integrantes do quadro permanente ou em comissão, a Presidência da Câmara poderá, de forma excepcional e motivada:

I - requisitar o auxílio jurídico de outros órgãos da Administração Pública, mediante convênio ou termo de cooperação;

II - contratar assessoria jurídica externa especializada para a emissão de pareceres específicos, observada a legislação de licitações e contratos, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que demonstrada a necessidade, a especialidade do objeto e a impossibilidade de atendimento adequado pela estrutura interna.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§5º Ato da Mesa Executiva poderá estabelecer critérios para a emissão de pareceres referenciais em proposições de natureza repetitiva ou de baixa complexidade, dispensando-se a análise individualizada, desde que a proposição se enquadre estritamente nos requisitos do parecer padrão, mediante certificação expressa nos autos.

Art. 79. Parecer é o pronunciamento da Comissão sobre matéria sujeita à sua competência.

§1º Nenhuma proposição será submetida à deliberação plenária sem parecer escrito da Comissão ou Comissões competentes, ressalvadas as hipóteses previstas no § 6º deste artigo e no art. 89 deste Regimento Interno.

§2º Cada proposição terá parecer independente, exceto quando, tratando-se de matérias análogas, forem anexadas a um só processo, caso em que poderá haver parecer conjunto, com indicação expressa das proposições abrangidas.

§3º Os pareceres favoráveis serão discutidos em conjunto com as proposições a que se referirem.

§4º A proposição que receber parecer contrário, seja de admissibilidade jurídica ou de mérito, de uma, duas ou de todas as Comissões Permanentes a que foi distribuída, não será arquivada na Mesa e seguirá obrigatoriamente para a Ordem do Dia para deliberação do Plenário.

§5º Os pareceres contrários serão incluídos em pauta e votados individualmente, obedecendo à ordem de preferência das comissões prevista no art. 242 deste Regimento, observando-se o seguinte rito:

I – o Presidente colocará em votação, sem discussão, o parecer contrário da comissão em análise;

II – se o Plenário acolher (votar a favor) o parecer contrário, o projeto será considerado rejeitado por aquela fundamentação técnica e será imediatamente arquivado, ficando prejudicada a votação dos pareceres das demais comissões;

III – se o Plenário rejeitar (votar contra) o parecer contrário, a fundamentação de rejeição daquela comissão estará superada, passando-se à votação do parecer contrário da comissão seguinte, se houver.

§6º Caso o Plenário rejeite todos os pareceres contrários existentes na proposição, o projeto terá sua tramitação retomada regularmente, sendo incluído

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

na pauta da sessão subsequente para discussão e votação do texto principal (mérito) do projeto e de suas emendas.

§7º As comissões permanentes que emitirem parecer favorável não terão suas manifestações submetidas à votação isolada prevista no § 5º, sendo seus relatórios apreciados conjuntamente com a discussão geral do projeto.

§8º O parecer da Comissão de Constituição, Legislação e Redação sobre o veto do Prefeito Municipal limitar-se-á à análise de sua legalidade e das razões de interesse público, concluindo pela manutenção ou pela rejeição do veto, a ser submetido à deliberação única do Plenário.

Art. 80. O parecer escrito constará de três partes:

I – exposição da matéria em exame;

II – voto do Relator, em termos objetivos, com motivação quanto à aprovação ou rejeição, total ou parcial, da matéria, ou quanto à necessidade de substitutivo, emenda ou subemenda;

III – decisão da Comissão, com assinatura dos membros que votaram a favor ou contra o parecer do Relator, com registro de abstenção, impedimento ou voto vencido, quando houver.

§1º Acolhido o voto do Relator, este constituirá o parecer da Comissão.

§2º O voto em separado, acolhido pela maioria dos membros da Comissão, constituirá o parecer da Comissão, e o voto original do Relator será considerado voto vencido.

§3º Ao apreciar qualquer matéria, a Comissão poderá propor sua aprovação ou rejeição, total ou parcial, sugerir seu arquivamento, oferecer substitutivo ou apresentar emenda ou subemenda, conforme o caso.

§4º Não acolhidos, pela maioria, o voto do Relator ou o voto em separado, será designado novo Relator.

§5º O membro cujo voto for vencido poderá apresentar voto em separado, indicando as restrições formuladas, o qual será juntado aos autos.

Art. 81. O parecer escrito obedecerá à ordem de entrada da proposição no âmbito de cada Comissão, a qual somente será alterada nos seguintes casos, dentre outras previsões regimentais:

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

I – pedido de informação ou de documento;

II – aprovação de regime de urgência para a matéria;

III – quando a matéria integrar pauta de sessão extraordinária.

IV – deliberação fundamentada da Comissão, por motivo de relevância, conexão temática ou necessidade de organização dos trabalhos.

Art. 82. As Comissões Permanentes observarão, para a emissão de seus pareceres, os prazos e ritos estabelecidos no art. 182, §§ 1º a 5º, deste Regimento Interno, sem prejuízo dos prazos específicos de relatoria, vista e prorrogação excepcional previstos nos arts. 83 a 86.

Art. 83. Em se tratando de projetos relativos a códigos, estatutos, diretrizes orçamentárias, proposta orçamentária, plano plurianual, processo de prestação de contas do Município, ou de outras matérias que, por sua complexidade ou natureza, exijam estudo técnico aprofundado, o Presidente da Câmara poderá, mediante decisão fundamentada e antes do término do prazo ordinário, conceder à Comissão competente prazo adicional excepcional de até 10 (dez) dias úteis para emissão do parecer.

§1º O prazo adicional previsto no caput constitui exceção específica ao prazo ordinário estabelecido no art. 182, § 1º, deste Regimento Interno, e não poderá ser renovado.

§2º Em matéria submetida a regime de urgência, o prazo adicional será de até 5 (cinco) dias úteis.

§3º A decisão concessiva indicará expressamente a Comissão beneficiária, a causa concreta da complexidade e o prazo exato deferido.

Art. 84. Recebida a proposição, o Presidente da Comissão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, designará o Relator, fixando-lhe prazo para apresentação do parecer, observados o prazo global da Comissão previsto no art. 182, § 1º, e a prorrogação excepcional prevista no art. 83 deste Regimento Interno.

§1º Não cumprido o prazo pelo Relator, será designado Relator substituto, que disporá da metade do prazo inicialmente estabelecido para apresentar o parecer.

§2º Esgotados os prazos referidos neste artigo, o Presidente avocará para si a relatoria da proposição, observados os impedimentos previstos no art. 91 deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§3º Sempre que possível, a relatoria será atribuída em sistema de rodízio.

§4º A designação de Relator, a fixação de prazo e as substituições ocorridas deverão constar de registro formal, com juntada aos autos.

Art. 85. Qualquer Vereador poderá obter vista de proposição sob exame das Comissões Permanentes, observado o seguinte:

I – o prazo máximo será de 3 (três) dias úteis, observado o disposto no art. 322 deste Regimento Interno;

II – o pedido será decidido fundamentadamente pelo respectivo Presidente da Comissão, considerando a complexidade da matéria, o estágio de tramitação e os prazos regimentais;

III – a concessão será por uma única vez ao mesmo Vereador, no âmbito de cada Comissão Permanente, por proposição.

IV – em matéria submetida a regime de urgência, sessão extraordinária ou prazo legal certo, a vista poderá ser reduzida ou indeferida, mediante decisão fundamentada, para preservar a regularidade da tramitação.

Parágrafo único. A concessão de vista e o termo final do prazo deverão ser registrados formalmente, com juntada aos autos.

Art. 86. A não observância dos prazos previstos nos arts. 84 e 85 deste Regimento Interno será comunicada pela Comissão à Mesa, no primeiro dia útil após o vencimento, para publicação, em edital, da relação dos faltosos.

Parágrafo único. A partir da publicação, a Comissão abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para devolução da proposição, cujo descumprimento impedirá o Vereador, no mesmo período legislativo, de receber outra matéria para vista ou para relatoria, sem prejuízo das demais providências regimentais cabíveis.

Art. 87. Sem prejuízo do parecer técnico previsto no art. 78 e do encaminhamento previsto no art. 181 deste Regimento Interno, a matéria sujeita à apreciação das Comissões Permanentes poderá ser submetida à análise jurídica complementar da Assessoria Jurídica da Câmara, por decisão do Presidente da Câmara ao despachá-la, ou, posteriormente, por solicitação da Comissão de Constituição, Legislação e Redação ou de qualquer outra Comissão, sempre que houver dúvida de natureza constitucional, legal ou regimental.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Parágrafo único. Atendendo à natureza do assunto, as Comissões poderão solicitar assessoramento externo, inclusive de instituições oficiais, com registro da motivação e juntada dos documentos produzidos aos autos, observada a legislação aplicável quando houver contratação, despesa ou cooperação formal.

Art. 88. Quando a proposição for despachada para apreciação de mais de uma Comissão, opinarão inicialmente, obedecida a precedência da matéria, a Comissão de Constituição, Legislação e Redação e a Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira.

Parágrafo único. Quando a proposição for distribuída a mais de uma comissão e houver parecer contrário de qualquer delas, a deliberação do Plenário dar-se-á de forma individualizada para cada manifestação contrária, nos termos do art. 79, § 5º, cessando a tramitação e arquivando-se a matéria imediatamente no momento em que o Plenário acolher qualquer parecer de rejeição.

Art. 89. Os pareceres verbais serão admitidos, em caráter excepcional, nas seguintes hipóteses:

I – quando o parecer escrito estiver formalmente incompleto, sem conclusão, assinatura ou deliberação suficiente, e a matéria não puder aguardar saneamento sem prejuízo à tramitação;

II – quando a proposição constar da pauta da Ordem do Dia de sessão extraordinária;

III – quando a proposição visar à prorrogação de prazos legais a se findarem ou à adoção ou alteração de lei para aplicação em época certa e próxima;

IV – quando houver prazo esgotado para emissão de parecer escrito, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade regimental pelo atraso;

V – quando a proposição estiver incluída em regime de urgência especial ou simples na Ordem do Dia.

Parágrafo único. O parecer verbal será obrigatoriamente reduzido a termo, com indicação da matéria, síntese da fundamentação, conclusão e resultado da deliberação, e juntado aos autos; sendo impossível obtê-lo dos membros da Comissão competente e demonstrada a impossibilidade de aguardar novo prazo sem prejuízo à tramitação, o Presidente da Câmara poderá designar membro ad hoc exclusivamente para esse fim, mediante decisão fundamentada, igualmente com redução a termo e juntada aos autos.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

SUBSEÇÃO V
DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Art. 90. Ao Presidente de Comissão Permanente compete:

I – convocar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo a ordem e a formalidade necessárias;

II – dar conhecimento à Comissão de toda matéria recebida e despachá-la, nos termos regimentais;

III – zelar pela observância dos prazos concedidos à Comissão e aos Relatores;

IV – conceder a palavra durante as reuniões;

V – interromper o orador que se desviar da matéria em discussão, exceder-se nos debates ou faltar com a consideração devida aos presentes, retirando-lhe a palavra em caso de desobediência;

VI – representar a Comissão em suas relações com a Mesa, com outras Comissões e com o Plenário;

VII – decidir as questões de ordem e reclamações suscitadas no âmbito da Comissão, submetendo-as, quando necessário, à deliberação do colegiado;

VIII – falar em Plenário em nome da Comissão ou delegar a outro membro essa atribuição;

IX – encaminhar à Mesa, ao final da sessão legislativa, resumo das atividades da Comissão, com os documentos correlatos;

X – enviar à Mesa a matéria destinada à leitura em Plenário e que deva receber publicidade;

XI – providenciar, por deliberação da Comissão e havendo recursos disponíveis, o registro integral dos debates, quando a relevância da matéria o exigir;

XII – submeter a voto as questões sujeitas à deliberação da Comissão e proclamar o resultado;

XIII – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º O Presidente poderá funcionar como Relator ou Relator substituto, quando necessário, observado o sistema de rodízio sempre que possível e respeitados os impedimentos regimentais, ficando impedido de presidir a reunião durante a discussão e votação da matéria em que atuar como Relator.

§2º Dos atos do Presidente da Comissão caberá recurso de qualquer membro ao Presidente da Câmara, que decidirá fundamentadamente, podendo ouvir previamente a Comissão de Constituição, Legislação e Redação, nos termos do art. 49, IV, deste Regimento Interno.

§3º O recurso deverá ser interposto por escrito no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, contado da ciência da decisão.

§4º Nas faltas, ausências, licenças ou impedimentos do Presidente da Comissão, assumirá suas funções o Secretário e, na ausência deste, o membro mais idoso presente, até a regularização.

SUBSEÇÃO VI
DOS IMPEDIMENTOS E AUSÊNCIAS NAS COMISSÕES

Art. 91. É vedado ao Vereador integrante de Comissão Permanente:

I – presidir reunião da Comissão quando se debater ou votar matéria da qual seja autor ou Relator, observado o disposto no art. 90, § 1º, deste Regimento Interno;

II – relatar proposição de sua autoria;

III – presidir mais de uma Comissão Permanente;

IV – votar matéria de sua autoria quando houver interesse pessoal direto ou benefício individualizado, ressalvadas as hipóteses relativas às proposições orçamentárias, ao plano plurianual, às matérias de interesse geral e à apreciação da prestação de contas do Município, na forma deste Regimento.

Art. 92. Sempre que o membro da Comissão não puder comparecer à reunião, deverá comunicar previamente o fato ao respectivo Presidente, que fará consignar, na ata e na lista de presença, a justificativa da ausência.

§1º Se o trabalho da Comissão for prejudicado pela ausência de membro que comprometa o quórum previsto no art. 59, § 1º, deste Regimento Interno, o Presidente da Câmara poderá designar substituto ad hoc, exclusivamente para

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

compor o quórum e viabilizar a reunião, observada, tanto quanto possível, a representação proporcional prevista no art. 41 deste Regimento Interno, com registro em ata.

§2º A substituição ad hoc será restrita à reunião ou à matéria que justificou a designação, cessando imediatamente com o retorno do titular ao exercício.

§3º A designação de substituto ad hoc não altera a composição formal da Comissão Permanente nem gera direito à permanência na vaga.

SUBSEÇÃO VII
DAS VAGAS NA COMISSÃO

Art. 93. A vaga na Comissão ocorrerá em virtude do término do mandato da Comissão, renúncia, falecimento, perda do lugar, perda ou extinção do mandato de Vereador, licença ou afastamento incompatível com o exercício das funções na Comissão.

Art. 94. A renúncia de membro de Comissão deverá ser comunicada, por escrito, à Presidência da Câmara, salvo o disposto no § 1º deste artigo.

§1º Quando manifestada inequivocamente no transcurso de reunião da Comissão ou em Sessão Plenária, a renúncia será registrada no respectivo termo e considerar-se-á aperfeiçoada imediatamente após a manifestação, para fins de substituição.

§2º Em caso de renúncia do Presidente da Comissão, será realizada eleição interna no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observado o disposto no art. 47 deste Regimento Interno.

Art. 95. Perderá o lugar na Comissão o Vereador que:

I – não comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, salvo motivo justo aceito pela Comissão;

II – exorbitar de suas atribuições, agir com omissão reiterada ou demonstrar ineficiência grave no exercício das funções da Comissão, mediante comprovação objetiva;

III – negar-se injustificadamente a votar parecer sobre matéria em análise, estando presente à reunião, salvo se regimentalmente impedido;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

IV – negar-se injustificadamente a proferir parecer verbal, quando solicitado nas hipóteses admitidas no art. 89 deste Regimento Interno, salvo impedimento, ausência de elementos mínimos de análise ou complexidade incompatível com a manifestação verbal.

§1º A perda do lugar será declarada pelo Presidente da Câmara, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, uma vez comprovado o fato, assegurando-se ao interessado, mediante notificação, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de defesa por escrito, com possibilidade de juntada de documentos.notificação, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de defesa por escrito.

§2º A decisão que declarar a perda do lugar deverá ser fundamentada, com indicação dos fatos, provas, dispositivo regimental aplicável e análise da defesa apresentada.

§3º A recusa injustificada em relatar ou votar matérias, bem como a ausência reiterada e não justificada às reuniões das Comissões Permanentes que inviabilize o quórum de funcionamento, configuram ato de desídia parlamentar e descumprimento dos deveres constitucionais e regimentais, sujeitando o infrator à apuração de quebra de decoro parlamentar.

§4º Declarada a perda do lugar na comissão pelas hipóteses deste artigo, o Presidente da Câmara Municipal ou qualquer Vereador representará imediatamente perante a Comissão de Ética e Decoro Parlamentar para a instauração do competente processo administrativo disciplinar, nos termos do Código de Ética da Casa.

§5º O Vereador afastado da Comissão nos termos deste artigo não poderá ser designado para integrar Comissão Permanente até o final da sessão legislativa, sem prejuízo da participação em Plenário e das demais prerrogativas inerentes ao mandato.

§6º Declarada a perda do lugar, a vaga será preenchida na forma do art. 96 deste Regimento Interno

Art. 96. A vaga em Comissão será preenchida pelo Presidente da Câmara no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência formal da ocorrência da vaga prevista no art. 93 deste Regimento Interno, de acordo com a indicação do Líder do partido ou do bloco parlamentar a que pertencer o lugar, observada, tanto quanto possível, a representação proporcional prevista no art. 41 deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º O Líder do partido ou bloco parlamentar deverá apresentar a indicação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da comunicação da vaga.

§2º Não apresentada a indicação no prazo previsto no § 1º, ou constatada a inexistência de representação da sigla partidária ou bloco correspondente, o Presidente da Câmara preencherá a vaga, preferencialmente entre Vereadores da mesma bancada ou bloco parlamentar e, não sendo possível, entre os demais Vereadores aptos.

§3º O preenchimento da vaga será formalizado por ato da Presidência e comunicado à Comissão, à Mesa Executiva e ao Plenário na sessão subsequente.

SEÇÃO III
DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 97. São Comissões Temporárias:

I – Comissão Especial de Estudos;

II – Comissão Especial de Representação Social;

III – Comissão Parlamentar de Inquérito;

IV – Comissão Processante.

Art. 98. Ressalvadas as previsões constitucionais, legais e regimentais específicas, especialmente quanto às Comissões Parlamentares de Inquérito, às Comissões Processantes e às Comissões Especiais de Representação Social, as Comissões Temporárias serão criadas por proposta da Mesa ou mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores, aprovado por maioria simples, devendo o ato de criação indicar a finalidade, o número de membros e o prazo de funcionamento, admitida prorrogação mediante deliberação do Plenário, quando a Comissão tiver sido criada por deliberação plenária.

§1º A indicação do Presidente e do Relator das Comissões Temporárias Especiais de Estudos ou de Representação Social caberá ao Presidente da Câmara, respeitada, sempre que possível, a proporcionalidade partidária e a representatividade de blocos parlamentares, salvo se o ato de criação dispuser que a escolha ocorrerá por eleição interna da própria Comissão.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º A participação do Vereador em Comissão Temporária ocorrerá sem prejuízo de suas funções em Comissão Permanente e das demais atividades parlamentares.

§3º Aplicam-se às Comissões Temporárias, no que couber, as disposições regimentais relativas às Comissões Permanentes, especialmente quanto ao funcionamento, quórum, deliberações, publicidade, atas, registros, impedimentos, substituições e arquivamento dos documentos, observado o disposto nos arts. 54 a 96 deste Regimento Interno.

§4º O ato de criação da Comissão Temporária deverá prever, sempre que necessário ao desempenho de seus trabalhos, a provisão de meios, recursos administrativos e assessoramento, com atendimento preferencial das providências solicitadas à Mesa e à Administração da Câmara, observado o orçamento disponível.

§5º O Presidente da Câmara poderá substituir membro de Comissão Temporária, mediante justificativa fundamentada, ou a pedido de líder de partido ou bloco parlamentar, para assegurar a proporcionalidade e a regularidade dos trabalhos, com comunicação ao Plenário na sessão subsequente.

SUBSEÇÃO II
DAS COMISSÕES ESPECIAIS DE ESTUDOS E DE REPRESENTAÇÃO SOCIAL

Art. 99. As Comissões Especiais de Estudos destinam-se ao estudo de problemas municipais e à tomada de posição da Câmara em assuntos de relevância e interesse público, considerando-se extintas se não instaladas no prazo de 3 (três) dias úteis após sua criação, salvo prorrogação justificada, por uma única vez, mediante ato do Presidente da Câmara.

Art. 100. As Comissões Especiais de Representação Social destinam-se a atos de cortesia, à recepção de autoridades, ou a tornar presente a Câmara em festividades e solenidades cívicas, sendo criadas por ato do Presidente da Câmara ou por deliberação do Plenário.

§1º Poderão ser designadas pelo Presidente, por iniciativa própria, quando não importarem em ônus para a Câmara, havendo despesa, deverão ser observadas as normas administrativas, orçamentárias e financeiras aplicáveis.

§2º Quando a Câmara se fizer representar em conferências, congressos e simpósios, serão preferencialmente indicados os Vereadores que desejarem

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

apresentar trabalhos relativos ao temário e os membros das Comissões Permanentes de atribuições correlatas.

Art. 101. Dos trabalhos efetivados, as Comissões Especiais de Estudos elaborarão relatório final, e as Comissões Especiais de Representação Social, nas hipóteses previstas no art. 100, § 2º, deste Regimento Interno, elaborarão relatório sucinto.

Parágrafo único. Os relatórios referidos no caput integrarão o expediente da primeira sessão ordinária subsequente e terão a destinação indicada pela Presidência da Câmara, com arquivamento para fins de comprovação institucional.

SUBSEÇÃO III
DAS COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO

Art. 102. As Comissões Parlamentares de Inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos em lei e neste Regimento, serão criadas mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores, para apuração de fato determinado e por prazo certo.

§1º Considera-se fato determinado o acontecimento de interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do Município, devidamente caracterizado no requerimento de instituição da Comissão.

§2º Uma vez atendidos os requisitos constitucionais, legais e regimentais para a criação da Comissão, o requerimento será lido e publicado, sendo a CPI automaticamente criada e instalada por ato do Presidente da Câmara, vedada deliberação do Plenário sobre o mérito de sua criação.

§3º A Comissão poderá atuar durante o recesso parlamentar e terá prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por até metade, mediante deliberação do Plenário no período ordinário e decisão da maioria da Mesa no período de recesso, para conclusão de seus trabalhos.

§4º Do ato de criação constarão a provisão de meios, os recursos administrativos, as condições organizacionais e o assessoramento necessários ao bom desempenho da Comissão, incumbindo à Mesa e à Administração da Câmara o atendimento preferencial das providências solicitadas.

§5º Não funcionarão concomitantemente mais de 2 (duas) Comissões Parlamentares de Inquérito, sem prejuízo do direito de criação de CPI quando

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

preenchidos os requisitos constitucionais, hipótese em que a instalação observará a ordem cronológica de protocolo dos requerimentos.

§6º Na reunião de instalação, a realizar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a criação, a Comissão elegerá o Presidente e o Relator, lavrando-se ata e demais registros dos atos praticados, competindo ao Relator, sob pena de nulidade insanável, a estrita responsabilidade privativa e indelegável pela elaboração do relatório circunstanciado e conclusivo da Comissão.

Art. 103. A Comissão poderá, além ou complementarmente às atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e neste Regimento, observada a legislação vigente:

I – determinar diligências necessárias, ouvir indiciados, inquirir testemunhas sob compromisso, requerer informações e documentos, tomar depoimentos e requisitar serviços de autoridades, inclusive policiais, nos limites constitucionais e legais;

II – deslocar-se, com o mínimo de 2 (dois) de seus membros, a local onde se faça necessária sua presença, praticando os atos de sua competência;

III – estipular prazo para atendimento de providências ou diligências, sob as penas da lei, exceto quando da alçada de autoridade judiciária;

IV – quando diversos e inter-relacionados os fatos objeto do inquérito, manifestar-se separadamente sobre cada um, mesmo antes de concluída a investigação dos demais.

§1º As Comissões Parlamentares de Inquérito valer-se-ão, subsidiariamente, das normas do Código de Processo Penal, no que couber, respeitados os direitos fundamentais, as prerrogativas profissionais, as hipóteses legais de sigilo e a reserva de jurisdição.

Art. 104. Ao termo dos trabalhos, o Relator apresentará o relatório circunstanciado e conclusivo, cuja elaboração e redação são de sua estrita, exclusiva e personalíssima responsabilidade, o qual será publicado no Órgão Oficial do Município, preferencialmente em versão pública, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal, dados pessoais ou restrição de acesso, e encaminhado:

I – à Mesa, para providências de sua alçada ou do Plenário;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – ao Ministério Público, com cópia da documentação, para apuração de responsabilidade e adoção das medidas cabíveis;

III – ao Poder Executivo Municipal, para adoção de providências saneadoras;

IV – à Comissão Permanente com maior pertinência temática, para fiscalização do cumprimento das providências indicadas;

V – ao Tribunal de Contas do Estado, para as providências de sua alçada.

§1º A leitura do relatório final circunstanciado e conclusivo, tanto no âmbito interno da Comissão quanto perante o Plenário da Câmara Municipal, é de responsabilidade estrita e privativa do Relator Geral que o elaborou, sendo expressamente vedada a delegação dessa leitura, bem como a sua realização por qualquer outro Vereador, membro da Mesa ou servidor, sob pena de nulidade absoluta do ato de apresentação.

§2º As remessas previstas nos incisos II, III, IV e V do caput serão providenciadas pelo Presidente da Câmara, no prazo assinalado pela Comissão, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

§3º Na hipótese de recusa injustificada, omissão ou impedimento legal do Relator em apresentar o relatório final no prazo de que trata o § 3º do art. 102, o Presidente da CPI designará, de forma motivada, novo Relator dentre os membros desimpedidos da Comissão, o qual assumirá integralmente a estrita responsabilidade pela elaboração e leitura do novo texto conclusivo, observados os prazos regimentais.

SUBSEÇÃO IV
DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 105. As Comissões destinadas à apuração de responsabilidade observarão os seguintes critérios:

I – Comissão de Ética: compete instruir os processos por infração ao decoro parlamentar e emitir parecer final, na forma definida pelo Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal, observado o disposto no art. 324 deste Regimento Interno;

II – Comissão Processante: será constituída especificamente para o processo de cassação de mandato do Prefeito ou de Vereador, observando-se rigorosamente o rito e os prazos estabelecidos no Decreto-Lei Federal nº 201/1967, na Lei Orgânica Municipal, neste Regimento Interno e na legislação aplicável.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

§1º A Comissão Processante será composta por 3 (três) membros sorteados entre os Vereadores desimpedidos, na mesma sessão em que for recebida a denúncia, não podendo integrá-la o denunciante, o denunciado, o Vereador diretamente interessado no resultado do processo ou aquele que declarar impedimento ou suspeição devidamente justificados.

§2º Nos casos de quebra de decoro parlamentar, a Comissão de Ética atuará como órgão instrutor, submetendo seu parecer final ao Plenário, nos termos do Código de Ética.

CAPÍTULO IV
DOS VEREADORES
SEÇÃO I
DA POSSE

Art. 106. Os Vereadores tomarão posse na Sessão Solene de Instalação prevista no art. 3º, observado o rito, os prazos e as exigências documentais estabelecidos no art. 4º deste Regimento Interno.

§1º A posse superveniente observará o prazo e as condições dos §§ 4º e 5º do art. 4º, inclusive quanto à aceitação do motivo justificável pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§2º Se a posse coincidir com a realização de sessão plenária, será realizada no início dos trabalhos, conforme o cerimonial do art. 4º.

§3º O Vereador deverá comprovar a desincompatibilização exigida pela Lei Orgânica do Município, quando aplicável, até a data da posse.

§4º Para fins de conferência e publicidade, o Vereador eleito protocolará os documentos indicados no art. 4º com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da posse, sempre que possível, admitida regularização posterior apenas em casos devidamente justificados, mediante decisão fundamentada e registro formal, desde que não se trate de documento essencial à comprovação da diplomação e da aptidão mínima para a posse.

SEÇÃO II
DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 107. Os Vereadores são agentes políticos investidos de mandato legislativo municipal, eleitos pelo sistema proporcional, por sufrágio universal e voto direto e secreto, na forma da Constituição Federal, da legislação eleitoral e da Lei Orgânica do Município.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Os Vereadores são invioláveis, civil e penalmente, por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos proferidos no exercício do mandato e na circunscrição do Município, observados os limites constitucionais.

§2º É assegurado aos Vereadores, no exercício das funções legislativa e fiscalizatória, o acesso a repartições públicas municipais e a obtenção de informações, documentos e esclarecimentos, na forma da lei e deste Regimento, observado o devido processo legal, as normas de proteção de dados e as hipóteses legais de sigilo, quando houver, especialmente nos termos dos arts. 40, V, 62 e 71 deste Regimento Interno.

§3º A inviolabilidade parlamentar estende-se às manifestações do Vereador realizadas por meio de redes sociais, sítios eletrônicos, plataformas digitais, meios de comunicação ou outras formas de expressão pública na internet, desde que diretamente relacionadas ao exercício do mandato, à atividade legislativa, fiscalizatória ou à defesa do interesse público municipal, observado o disposto na Constituição Federal e na legislação vigente, não alcançando manifestações sem nexo funcional com o mandato, divulgação ilícita de informação sigilosa ou condutas incompatíveis com o decoro parlamentar.

Art. 108. Compete ao Vereador, além do previsto na Lei Orgânica do Município:

I – participar das discussões e votar nas deliberações do Plenário;

II – usar da palavra nas sessões plenárias, na forma regimental;

III – apresentar projetos e demais proposições, bem como emendas, requerimentos, indicações e moções, em Plenário ou nas Comissões, nos termos deste Regimento, especialmente do art. 196 e do capítulo próprio das proposições;

IV – votar nas eleições da Mesa Executiva e, quando couber, nas eleições internas das Comissões, bem como concorrer a cargos, observado o disposto neste Regimento;

V – cooperar com a Mesa e com a Presidência para a ordem, o decoro e a eficiência dos trabalhos legislativos;

VI – utilizar os instrumentos, recursos e procedimentos previstos neste Regimento Interno;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

VII – declarar-se impedido de discutir e votar matéria em que tenha interesse particular, direto ou indireto, na forma da lei, comunicando o fato à Presidência para registro formal, observado o disposto no art. 253 deste Regimento Interno.

Art. 109. São deveres do Vereador:

I – manter atualizadas, nos termos da Lei Orgânica do Município e deste Regimento, especialmente dos arts. 4º e 106, as informações e declarações obrigatórias relativas à posse, exercício e encerramento do mandato, inclusive quanto à desincompatibilização, quando exigida;

II – comparecer às sessões plenárias e às reuniões de Comissões de que fizer parte, nelas permanecendo, salvo motivo justificável, observado o disposto no art. 116 deste Regimento Interno, e portar-se com urbanidade e respeito ao decoro parlamentar;

III – desempenhar, com zelo e eficiência, os encargos e funções para os quais for eleito ou designado;

IV – participar das votações das proposições submetidas ao Plenário, ressalvados os impedimentos legais e regimentais, especialmente o disposto no art. 253 deste Regimento Interno;

V – portar-se com respeito, decoro e responsabilidade no exercício do mandato.

Art. 110. O Vereador que incorrer em excesso de linguagem, ofensa ao decoro parlamentar ou perturbação da ordem sujeitar-se-á às medidas imediatas de direção dos trabalhos e, quando cabível, às sanções previstas no Código de Ética e Decoro Parlamentar, observado o disposto no art. 324 deste Regimento Interno, sem prejuízo de outras medidas legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de natureza sancionatória..

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras sanções regimentais, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e a reiteração:

I – advertência pessoal;

II – advertência em Plenário;

III – cassação da palavra;

IV – determinação de retirada do Plenário, por ato de direção dos trabalhos, nos termos regimentais.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 111. Compete à Mesa Executiva adotar as providências necessárias à defesa das prerrogativas, direitos e garantias dos Vereadores, quando relacionados ao exercício do mandato, nos termos da Lei Orgânica do Município e deste Regimento Interno, especialmente do art. 20, XI.

Parágrafo único. As providências poderão ser adotadas mediante solicitação formal do Vereador interessado ou por deliberação da Mesa Executiva, quando o fato atingir a instituição parlamentar, o livre exercício do mandato ou as prerrogativas do Poder Legislativo.

SEÇÃO III
DA VACÂNCIA

Art. 112. A vaga de Vereador dar-se-á por extinção ou perda do mandato, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e deste Regimento Interno, observado o disposto nos arts. 113 a 115.

Art. 113. Considera-se extinção do mandato a renúncia formal, o falecimento e o não comparecimento à posse no prazo legal ou regimental, conforme o caso, observado, quanto à posse, o disposto no art. 4º, § 4º, e no art. 106, § 1º, deste Regimento Interno.

§1º Comprovado o ato ou fato extintivo, o Presidente da Câmara declarará a extinção por ato formal e fundamentado, independentemente de deliberação do Plenário, e convocará imediatamente o respectivo Suplente, dando ciência ao Plenário na primeira sessão subsequente, para registro em ata.

§2º Se o Presidente se omitir nas providências do § 1º, o Suplente poderá requerer a adoção das medidas cabíveis, cabendo ao Plenário determinar seu cumprimento, sem prejuízo de apuração de responsabilidade regimental.

Art. 114. A renúncia de Vereador far-se-á por meio de ofício escrito, assinado e protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, dirigido ao Presidente da Câmara, reputando-se aberta a vaga independentemente de deliberação do Plenário, desde que o pedido seja lido em sessão pública e conste expressamente da respectiva ata, nos termos dos arts. 112 e 113 deste Regimento Interno.

Art. 115. Perderá o mandato o Vereador:

I – que incidir nas vedações previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município ou neste Regimento Interno;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar, nos casos em que o Código de Ética e Decoro Parlamentar prever a cassação como penalidade máxima, observado o devido processo legal e o disposto no art. 324 deste Regimento Interno;

III – que se utilizar do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa, assim reconhecidos em processo próprio, observado o devido processo legal;

IV – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, a um terço das sessões ordinárias da Câmara ou a cinco sessões extraordinárias regularmente convocadas, salvo motivo de doença devidamente comprovada, licença ou missão oficialmente autorizada, observado o disposto no art. 116 deste Regimento Interno;

V – que deixar de residir no Município;

VI – que fixar domicílio eleitoral fora do Município;

VII – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

VIII – quando assim decretar a Justiça Eleitoral; ou

IX – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado, nos termos da legislação vigente.

§1º Nos casos previstos nos incisos I, II, III e IX, a perda do mandato será decidida pelo Plenário da Câmara Municipal, por voto aberto e quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante provocação da Mesa Executiva, de qualquer Vereador ou de partido político com representação na Câmara, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados, quando cabíveis, os arts. 105, 162 e 163 deste Regimento Interno.

§2º Nos casos previstos nos incisos IV, V, VI, VII e VIII, a perda do mandato será declarada pela Mesa Executiva da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, de qualquer Vereador ou de partido político com representação na Casa, após notificação pessoal do Vereador interessado para apresentação de defesa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º Da decisão da Mesa Executiva prevista no § 2º caberá recurso ao Plenário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo, salvo decisão fundamentada em sentido contrário.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º Declarada ou decidida a perda do mandato, a vaga será formalizada por Resolução, quando cabível, e será convocado o respectivo suplente na forma deste Regimento Interno.

Art. 116. Para os efeitos do art. 115, IV, consideram-se sessões ordinárias ou extraordinárias aquelas que deveriam ter sido realizadas nos termos deste Regimento Interno, computando-se as ausências dos Vereadores, ainda que as sessões não se realizem por falta de quórum, desde que, no caso das sessões extraordinárias, tenha havido convocação regular nos termos dos arts. 12 e 13 deste Regimento Interno.

§1º Considera-se ausência injustificada a simples assinatura do registro oficial de presença, físico ou eletrônico, seguida do afastamento do Vereador antes da participação na Ordem do Dia ou antes do encerramento do período de Explicação Pessoal, salvo se a ausência nesta última fase for previamente deferida pelo Presidente da Câmara.

§2º Verificada a retirada do Vereador no período da Explicação Pessoal sem o devido deferimento da Presidência, o Presidente fará a anotação correspondente no registro oficial de presença, no Sistema Eletrônico Oficial, sendo computada falta injustificada para todos os efeitos regimentais, administrativos e remuneratórios.

Art. 117. O processo de cassação do mandato de Vereador, bem como do Prefeito e do Vice-Prefeito, nos casos de infrações político-administrativas, obedecerá ao rito estabelecido na legislação federal aplicável, especialmente no Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, na Lei Orgânica do Município e neste Regimento Interno.

Parágrafo único. Aplicar-se-ão subsidiariamente, no que couber, as normas da legislação processual penal, respeitados os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 118. Recebida a denúncia por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, o Vereador denunciado ficará impedido de votar no julgamento do processo, sendo convocado o respectivo Suplente exclusivamente para substituí-lo na votação final, nos termos do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, observado o disposto nos arts. 117 e 126 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. A convocação prevista no caput terá finalidade estrita de composição do quórum de julgamento, não importando substituição geral do mandato do Vereador denunciado.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Art. 119. Não perderá o mandato o Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou em cargo equivalente na Administração Pública, devendo optar, a partir da respectiva posse, pela remuneração do cargo ou pelo subsídio do mandato, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. A investidura prevista no caput ensejará a convocação do respectivo Suplente, na forma do art. 126 deste Regimento Interno, enquanto perdurar o afastamento.

SEÇÃO IV
DAS FALTAS, DAS LICENÇAS E DA INVESTIDURA

Art. 120. Sem prejuízo do exercício do mandato, o Vereador poderá justificar ausência a sessão plenária, reunião de Comissão ou atividade legislativa para a qual esteja formalmente convocado ou designado, mediante requerimento fundamentado dirigido à Presidência da Câmara Municipal, observado, quando cabível, o disposto nos arts. 115, IV, e 116 deste Regimento Interno.

§1º O requerimento de justificativa de ausência poderá ser apresentado por meio físico ou eletrônico oficial, preferencialmente antes da sessão, reunião ou atividade legislativa, ou no prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua realização.

§2º A justificativa deverá conter, no mínimo:

I – identificação do Vereador;

II – indicação da sessão, reunião ou atividade legislativa a que se refere;

III – data da ausência;

IV – exposição objetiva do motivo;

V – documentação comprobatória, quando cabível; e

VI – assinatura física ou eletrônica do Vereador.

§ 3º Consideram-se justificadas, independentemente de deliberação plenária, as ausências decorrentes de:

I – doença comprovada por atestado médico;

II – licença regularmente concedida;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

III – missão oficial ou atividade institucional autorizada pela Mesa Executiva, pela Presidência ou pelo Plenário;

IV – falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados, menor sob guarda ou irmãos, por até 5 (cinco) dias;

V – casamento, por até 5 (cinco) dias;

VI – nascimento de filho, pelo prazo previsto na legislação aplicável;

VII – falecimento de avô ou avó, sogro ou sogra, por até 2 (dois) dias; e

VIII – caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

§4º Outros motivos relevantes, urgentes ou excepcionais poderão ser aceitos como justificativa, mediante decisão fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

§5º Da decisão do Presidente que indeferir a justificativa caberá recurso ao Plenário, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência do Vereador interessado.

§6º O recurso será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária subsequente ao seu recebimento e será decidido por maioria simples dos Vereadores presentes, assegurada manifestação do recorrente pelo prazo de até 5 (cinco) minutos.

§7º Não serão consideradas justificadas as ausências:

I – sem apresentação de motivo;

II – fundadas em motivo genérico, impreciso ou não comprovado, quando exigível comprovação;

III – decorrentes de compromissos particulares incompatíveis com o dever de comparecimento às sessões ou reuniões regularmente convocadas; ou

IV – baseadas em alegação de desconhecimento do calendário legislativo ou da convocação regularmente realizada.

§8º A ausência injustificada à sessão ordinária, inclusive a retirada não autorizada antes do encerramento das Explicações Pessoais nos termos do art. 116, § 1º, implicará desconto de 15% (quinze por cento) do subsídio mensal do

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Vereador, por falta, observado o devido processo administrativo, com notificação do interessado e possibilidade de manifestação antes da decisão final.

§9º As ausências justificadas e injustificadas serão registradas no Sistema Eletrônico Oficial ou em registro próprio, com indicação da decisão adotada e dos efeitos regimentais cabíveis.

§10. O relatório mensal de faltas não justificadas será assinado pelo 1º Secretário, disponibilizado à Mesa Executiva e publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

§11. A Mesa Executiva poderá disciplinar, por ato próprio, o formulário padrão, o fluxo de recebimento, a forma de registro e os procedimentos administrativos complementares relativos às justificativas de ausência.

Art. 121. O Vereador poderá licenciar-se, mediante requerimento dirigido à Mesa Executiva, nos seguintes casos:

I – por motivo de doença, devidamente comprovada;

II – para tratar de interesses particulares, por prazo determinado, não superior a 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa;

III – para desempenhar missões temporárias de interesse do Município.

IV – nas demais hipóteses previstas na Lei Orgânica Municipal.

Art. 122. A investidura de Vereador no cargo de Secretário Municipal ou Diretor equivalente deverá ser comunicada formalmente à Presidência da Câmara, com indicação da data da posse no cargo e da opção remuneratória, para fins de registro, afastamento do exercício da vereança e convocação do Suplente.

Art. 123. O Presidente convocará o Suplente de Vereador nos casos de:

I – ocorrência de vaga definitiva (morte ou renúncia);

II – investidura do titular em cargo previsto no Art. 122;

III – licença para tratamento de saúde superior a 120 (cento e vinte) dias.

§1º. O Suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo de 10 (dez) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º. Não haverá convocação de suplente em licenças iguais ou inferiores a 120 (cento e vinte) dias, devendo o quórum para votações ser calculado em função dos Vereadores remanescentes em exercício.

§3º. Na falta de suplente, o Presidente comunicará o fato à Justiça Eleitoral, permanecendo a vaga aberta enquanto subsistir a causa do afastamento ou até que se verifique o preenchimento por suplente da respectiva legenda, na forma da lei.

Art. 124. A licença para tratar de interesse particular não será remunerada.

Parágrafo único. O Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término do prazo estabelecido.

Art. 125. Ao Vereador que, por motivo de doença grave, se encontre impossibilitado de subscrever o requerimento de licença, a Mesa o fará de ofício, com base em laudo médico oficial, assegurada a preservação da intimidade, do sigilo médico e dos dados pessoais do interessado.

SEÇÃO V
DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTES

Art. 126. Dar-se-á a convocação do Suplente nos casos de vaga por extinção ou perda de mandato, de investidura do Vereador em cargo ou função que importe afastamento, e de licença superior a 120 (cento e vinte) dias.

§1º Não haverá convocação de Suplente quando a licença, qualquer que seja o motivo, for de prazo igual ou inferior a 120 (cento e vinte) dias, inclusive nas hipóteses de doença ou motivo de saúde.

§2º Será igualmente convocado Suplente quando o Presidente exercer, por qualquer prazo, o cargo de Prefeito, exceto durante o recesso parlamentar, salvo se houver convocação extraordinária da Câmara Municipal.

§3º Durante o recesso parlamentar não haverá convocação de Suplente, salvo em caso de convocação extraordinária da Câmara, exercício temporário da Chefia do Poder Executivo pelo Presidente da Câmara ou vaga por extinção ou perda de mandato.

§4º Nos casos previstos no § 3º, o Suplente será convocado pela Presidência da Câmara ou pela Mesa Executiva, conforme a organização interna da Casa, perante a qual prestará compromisso.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§5º Em caso de vaga, não havendo Suplente da respectiva agremiação, federação, partido ou coligação, quando aplicável pela legislação eleitoral, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, à Justiça Eleitoral, para adoção das providências cabíveis e indicação do sucessor, observada a legislação federal vigente.

§6º Enquanto a vaga a que se refere o § 5º não for preenchida, calcular-se-á o quórum de presença e de deliberação em função dos Vereadores remanescentes.

Art. 127. O Suplente convocado deverá tomar posse na próxima sessão, observadas, no que couber, as exigências documentais e o rito previstos **nos** arts. 4º e 106 deste Regimento Interno, salvo justo motivo aceito pela Mesa, sob pena de ser considerado renunciante.

Parágrafo único. Caberá recurso ao Plenário nos casos em que a Mesa não aceite como justo o motivo apresentado pelo Suplente convocado.

Art. 128. O Suplente de Vereador, para licenciar-se, deverá estar empossado e no exercício do mandato.

§1º Não haverá convocação de novo Suplente quando a licença do Suplente em exercício for de prazo igual ou inferior a 120 (cento e vinte) dias, qualquer que seja o motivo.

§2º Somente haverá convocação do próximo Suplente quando a licença do Suplente em exercício for superior a 120 (cento e vinte) dias.

CAPÍTULO V
DO SUBSÍDIO DOS VEREADORES

Art. 129. Os Vereadores perceberão o subsídio fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal em cada legislatura para a subsequente, observados os termos e limites estabelecidos pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação aplicável.

§1º O subsídio dos Vereadores será fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio ou verba de representação.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º A lei de fixação dos subsídios poderá estabelecer valor diferenciado para o subsídio mensal do Presidente da Câmara Municipal, em parcela única, em razão das atribuições institucionais próprias do cargo, observado, em qualquer caso, o teto constitucional aplicável.

§3º O subsídio do Presidente da Câmara e o dos demais Vereadores serão fixados na mesma lei, vedado qualquer pagamento cumulativo ou parcela remuneratória autônoma vinculada ao exercício de cargo da Mesa Executiva.

§4º Para os fins deste artigo, o subsídio diferenciado do Presidente da Câmara constitui subsídio próprio do cargo, fixado em lei, não se confundindo com gratificação, adicional, verba de representação ou qualquer outra vantagem remuneratória.

§5º É assegurado ao Vereador, nos termos da legislação específica:

I – a recomposição inflacionária anual do subsídio, limitada à preservação do valor real, desde que haja previsão em lei municipal específica e desde que inexistam decisão vinculante ou jurisprudência assentada que vede a medida;

II – ao décimo terceiro subsídio e ao terço constitucional de férias, desde que previstos em lei municipal específica.

§6º O exercício de cargo na Mesa Executiva não autoriza acréscimo ao subsídio do Vereador, observado o regime de parcela única.

TÍTULO III
DAS SESSÕES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 130. As sessões da Câmara Municipal de Ibema serão:

I – Ordinárias: as realizadas em dia e hora prefixados neste Regimento Interno, nos períodos de qualquer sessão legislativa;

II – Extraordinárias: as que se realizarem em dia ou hora diversos dos prefixados para as ordinárias ou durante o recesso;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

III – Solenes: as realizadas para comemorações ou homenagens especiais, bem como para a instalação da legislatura e posse dos agentes eleitos, quando cabível;

IV – Preparatórias: as realizadas com a finalidade específica determinada por este Regimento Interno;

V – Especiais: as realizadas para fim específico, como a de ouvir a comunidade ou tratar de assuntos de alta relevância, vedada nestas a deliberação ou votação de qualquer proposição;

VI – De Julgamento: as destinadas ao julgamento do Prefeito ou de Vereador;

VII – Itinerantes: as realizadas em locais diversos da sede da Câmara Municipal, com o objetivo de aproximar o Poder Legislativo da comunidade e debater temas de interesse local.

Art. 131. As sessões serão públicas e realizadas na Sala das Sessões da Câmara Municipal de Ibema, considerando-se nulas as que se realizarem fora do recinto da Casa, exceto nas hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

§1º Ocorrendo a impossibilidade justificada da realização das sessões na Câmara, estas poderão ser realizadas em outro local, desde que haja aprovação pela maioria absoluta de seus membros, asseguradas condições mínimas de publicidade, acesso, segurança e registro dos trabalhos.

§2º A última sessão ordinária de cada mês poderá ter caráter itinerante, realizando-se em pontos diversos do Município, conforme previsto neste Regimento.

§3º Os locais e datas de realização das sessões itinerantes serão definidos com base em requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Vereadores, aprovado pelo Plenário, por maioria absoluta, cabendo à Mesa Executiva disciplinar as providências operacionais, com divulgação em meio oficial com antecedência razoável.l.

§4º Nas sessões itinerantes previstas no §2º deste artigo, a participação do Vereador dar-se-á exclusivamente de forma presencial no local designado para a sessão, com registro de presença nos termos regimentais.

§5º Nas sessões itinerantes, a ausência do Vereador somente poderá ser considerada justificada mediante comprovação de motivo relevante,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

apresentada na forma regimental aplicável às ausências, sem prejuízo das consequências cabíveis às faltas injustificadas.

§6º Para as sessões itinerantes, a Mesa disciplinará, por ato próprio, as condições mínimas de infraestrutura, consideradas as limitações do local, assegurados, no mínimo, lista de presença, registro formal dos trabalhos e publicidade dos atos.

§7º As sessões itinerantes não serão realizadas em formato híbrido e não admitirão participação remota.

Art. 132. Será dada ampla publicidade às sessões da Câmara Municipal de Ibema.

§1º As sessões serão públicas, assegurada a transparência e a publicidade dos trabalhos legislativos.

§2º As manifestações do público poderão ser recebidas por canais formais e previamente definidos pela Câmara, inclusive protocolo, ouvidoria, audiências públicas e outros meios institucionais, antes ou após a sessão, na forma regulamentada pela Mesa.

Art. 133. A Câmara realizará a gravação audiovisual integral das sessões plenárias e assegurará seu arquivamento em meio digital, com padrão mínimo de integridade, organização e acesso público, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, observado o disposto no art. 2º deste Regimento Interno.

§1º O arquivamento deverá permitir a identificação da sessão, data, duração, matérias apreciadas e resultados das deliberações, quando houver.

§2º A Mesa disciplinará, por ato próprio, procedimentos de guarda, backup, formato, indexação e disponibilização, assegurada a rastreabilidade dos registros.

§3º A gravação audiovisual integral e o arquivamento em meio digital também se aplicarão, no que couber, às reuniões públicas das Comissões, às audiências públicas e aos demais eventos legislativos formais, observadas as condições técnicas disponíveis e as hipóteses legais de sigilo.

§4º O ato da Mesa de que trata o § 2º definirá, no mínimo, o setor responsável, os padrões técnicos de gravação, os metadados mínimos, os prazos de guarda, os procedimentos de cópia de segurança, a forma de disponibilização pública e as regras de acesso a registros sujeitos a restrição legal.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 134. A pauta das sessões será divulgada em meio oficial, com antecedência razoável, contendo, no mínimo, data, horário, local e matérias a serem apreciadas, com identificação das proposições incluídas.

§1º A inclusão, retirada ou alteração relevante de pauta deverá ser motivada e registrada, assegurada publicidade.

§2º A pauta da Ordem do Dia será elaborada e publicada por extração do Sistema Eletrônico Oficial, com indicação das proposições, fases e documentos pertinentes, e disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Câmara, preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e, em qualquer caso, até 5 (cinco) horas antes da sessão, salvo motivo justificado..

§3º Em regime de contingência, por indisponibilidade técnica do Sistema Eletrônico Oficial, a pauta poderá ser publicada por meio alternativo oficial, com posterior inserção e validação no Sistema Eletrônico Oficial.

Art. 135. As atas das sessões plenárias serão lavradas de forma estritamente sucinta e resumida, contendo, no mínimo, a indicação do dia, hora e local da sessão, a lista de presença dos Vereadores, o resumo objetivo das matérias lidas no Expediente e o resultado detalhado das deliberações e votações ocorridas na Ordem do Dia.

§1º Sempre que houver votação nominal ou por painel eletrônico, deverá constar do registro o resultado e, quando aplicável, o voto de cada Vereador.

§2º É expressamente vedado ao Vereador solicitar a transcrição, citação ou resumo de suas palavras, discursos, debates ou opiniões no texto escrito da ata, considerando que a gravação audiovisual integral da sessão, prevista no art. 133, constitui o registro oficial e público do inteiro teor dos pronunciamentos parlamentares.

§3º A Mesa poderá disciplinar assinatura eletrônica e fluxo digital de elaboração, aprovação e publicação de atas.

§4º As publicações regimentais e institucionais relativas ao processo legislativo, incluindo pauta, atas, resultados de votação, tramitação e documentos públicos, serão disponibilizadas no portal oficial, com origem e vínculo no Sistema Eletrônico Oficial, assegurada a consulta pública.

Art. 136. As sessões plenárias da Câmara Municipal serão transmitidas ao vivo, pela internet, em canal oficial mantido, administrado ou indicado

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

institucionalmente pela Câmara Municipal, asseguradas a transparência, a publicidade dos atos e o acesso da população aos trabalhos legislativos.

§1º O conteúdo das transmissões deverá permanecer disponível para consulta pública posterior, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, falha técnica devidamente registrada ou limitação superveniente que inviabilize a manutenção do conteúdo, sem prejuízo do arquivamento oficial da gravação.

§2º Durante a transmissão das sessões plenárias, não será admitida a utilização de ferramentas de interação simultânea não institucionais, tais como chats públicos ou similares, no ambiente oficial de transmissão, devendo a participação popular observar os meios formais previstos neste Regimento.

Art. 137. As deliberações plenárias poderão ocorrer por meio de painel eletrônico de votação, observado o registro do resultado e, quando necessário, a identificação do voto.

§1º O painel eletrônico deverá permitir rastreabilidade, extração de relatórios e vinculação do registro à sessão e à matéria votada.

§2º Em caso de falha técnica, a Presidência adotará procedimento alternativo de votação, com registro em ata.

§3º A Mesa disciplinará, por ato próprio, os procedimentos operacionais, contingência e auditoria dos registros.

Art. 138. As sessões da Câmara Municipal serão realizadas, como regra obrigatória, em formato presencial, admitindo-se, excepcionalmente, a participação remota de Vereador em sessão híbrida, mediante requerimento individual devidamente fundamentado e autorização prévia e expressa da Presidência, exclusivamente quando demonstrada circunstância relevante que impossibilite ou dificulte justificadamente o comparecimento presencial, vedada a utilização dessa modalidade por mera conveniência pessoal, ressalvado o disposto no art. 131, § 7º, deste Regimento Interno, quanto às sessões itinerantes.

§1º A participação remota dependerá do atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – apresentação de requerimento formal, acompanhado da justificativa e, quando cabível, dos documentos comprobatórios da impossibilidade de comparecimento presencial;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – autorização expressa da Presidência, mediante decisão fundamentada, registrada nos assentamentos oficiais da Câmara Municipal;

III – utilização exclusiva de plataforma eletrônica oficial disponibilizada ou previamente autorizada pela Câmara Municipal;

IV – identificação inequívoca do Vereador, mediante transmissão simultânea de áudio e vídeo, permanecendo a câmera ligada durante sua participação nos trabalhos;

V – garantia de comunicação audiovisual em tempo real, registro de presença, participação nos debates e manifestação individual e inequívoca do voto;

VI – preservação da publicidade, autenticidade, integridade, rastreabilidade e possibilidade de verificação posterior dos registros eletrônicos.

§2º O requerimento de participação remota deverá ser apresentado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da sessão, ressalvadas situações de urgência ou força maior devidamente comprovadas, cuja apreciação caberá à Presidência.

§3º A autorização para participação remota terá caráter individual, excepcional e restrito à sessão expressamente indicada, não constituindo direito adquirido, precedente obrigatório ou autorização permanente para participação à distância.

§4º O voto proferido remotamente será válido para todos os efeitos legais e regimentais, desde que previamente autorizada a participação do Vereador e integralmente atendidos os requisitos de identificação, comunicação, autenticidade, integridade e registro previstos neste artigo, sendo vedada a votação por intermédio de terceiros ou por qualquer meio que impeça a verificação inequívoca da manifestação pessoal do parlamentar.

§5º A Presidência deverá impedir ou suspender a participação remota sempre que constatada falha técnica, interrupção da transmissão audiovisual, impossibilidade de identificação do Vereador ou qualquer circunstância que comprometa a regularidade dos trabalhos, não sendo computados a presença ou o voto que não puderem ser validamente confirmados, mediante registro fundamentado em ata.

§6º A realização de sessão integralmente remota somente será admitida em situações extraordinárias de calamidade pública, emergência, força maior ou circunstância excepcional devidamente demonstrada que inviabilize ou comprometa gravemente a realização presencial dos trabalhos, mediante

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

decisão fundamentada da Mesa Executiva, assegurados todos os requisitos de publicidade, participação, votação e registro estabelecidos neste artigo.

§7º A participação remota não poderá ser utilizada como mecanismo habitual de substituição do comparecimento presencial, competindo à Presidência fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas neste artigo e indeferir solicitações desprovidas de justificativa suficiente.

CAPÍTULO II
DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art. 139. A Câmara Municipal de Ibema reunir-se-á, anualmente e independentemente de convocação, em sessão ordinária, às segundas-feiras, às 19h, nos Períodos Legislativos definidos no Art. 10 deste Regimento.

Parágrafo único. A primeira sessão de cada um dos Períodos Legislativos acima indicados coincidirá com o dia da semana e o horário definidos para as sessões ordinárias.

Art. 140. A sessão ordinária poderá ser aberta com a presença de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, constatada por meio de registro oficial de presença no Sistema Eletrônico Oficial, inclusive nas sessões híbridas, admitido meio físico apenas em contingência, com posterior lançamento e validação no sistema.

§1º Instalada a sessão com o quórum mínimo previsto no caput, poderão ser praticados exclusivamente atos de expediente e de condução dos trabalhos que não importem deliberação, tais como leitura e recebimento de expediente, comunicações, encaminhamentos e registros em ata.

§2º A Ordem do Dia e qualquer deliberação do Plenário somente poderão ser iniciadas com a presença mínima de maioria absoluta dos membros da Câmara, verificada pelo Presidente.

§3º O início da sessão poderá ser retardado por 5 (cinco) minutos, sem prejuízo da duração regimental.

§4º Decorridos os 5 (cinco) minutos de que trata o §3º e inexistindo o quórum mínimo do caput, o Presidente declarará a não realização da sessão por falta de

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

número legal, fará constar em ata a nominata dos Vereadores presentes e determinará o registro de falta aos ausentes, para os efeitos regimentais e legais.

§5º Se, no curso da sessão, houver perda do quórum mínimo de deliberação previsto no §2º, ficará vedada a apreciação de matérias da Ordem do Dia, prosseguindo-se apenas com atos que não importem deliberação, ou encerrando-se a sessão, conforme decisão da Presidência, com registro em ata.

Art. 141. A sessão poderá ser suspensa:

I – por ato do Presidente, de ofício, independentemente de deliberação do Plenário, por prazo certo, quando necessário para:

a) manter a ordem e o decoro, ou restabelecer a normalidade dos trabalhos;

b) sanar falha técnica que comprometa a condução da sessão, o registro de presença, a votação ou a publicidade dos atos;

c) viabilizar a verificação de quórum ou a organização imediata dos trabalhos;

d) atender situação de urgência que imponha interrupção momentânea dos trabalhos;

II – por requerimento de qualquer Vereador, aprovado pela maioria simples dos Vereadores presentes, nas seguintes hipóteses:

a) para conhecer ou debater assunto urgente e de relevante interesse público;

b) para receber convidado, após as deliberações da pauta principal, observado o seguinte:

1. a participação deverá ser autorizada por requerimento aprovado em sessão anterior ou, excepcionalmente, por deliberação do Plenário na própria sessão, desde que não haja outro convidado previamente agendado para a mesma data;

2. o tempo máximo será de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos destinados ao pronunciamento do convidado e 10 (dez) minutos às interpelações de Vereadores previamente inscritos perante o 2º Secretário;

3. será permitida a participação de somente um convidado por sessão.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Na hipótese do inciso I, a suspensão dar-se-á por prazo certo e não poderá ultrapassar 15 (quinze) minutos, salvo motivo justificado, com registro em ata, não sendo esse tempo computado para efeito de duração total da sessão.

§2º Na hipótese do inciso II, alínea a, a suspensão dar-se-á por prazo certo e não poderá ultrapassar 60 (sessenta) minutos, não sendo esse tempo computado para efeito de duração total da sessão.

§3º Na hipótese do inciso II, alínea b, prevalecerá o limite máximo de 30 (trinta) minutos, vedada a aplicação do prazo previsto no §2º.

SEÇÃO I
DO PEQUENO EXPEDIENTE

Art. 142. O Pequeno Expediente iniciar-se-á imediatamente após a sessão ser declarada aberta, terá duração máxima e improrrogável de 30 (trinta) minutos e será destinado exclusivamente aos seguintes procedimentos, sem deliberação:

I – leitura, recebimento e despacho de matérias, proposições e correspondências encaminhadas à Mesa Executiva ou à Presidência, de interesse do Plenário;

II – comunicações oficiais:

a) leitura **de** texto de reflexão, de natureza cívica, cultural ou religiosa, sem caráter confessional obrigatório, feita por Vereador, servidor ou pessoa presente à sessão, a convite do Presidente;

b) comunicações de natureza oficial das Comissões permanentes e temporárias e dos representantes da Câmara junto a órgãos externos, limitada a 3 (três) minutos por comunicação, mediante inscrição prévia.

Parágrafo único. O uso da palavra previsto na alínea b do inciso II restringir-se-á aos assuntos diretamente relacionados às atividades das Comissões ou às ações institucionais dos órgãos externos em que o Vereador represente a Casa, vedada a abordagem de temas estranhos à comunicação oficial.

Art. 143. Esgotados os procedimentos previstos no Art. 142 ou o tempo máximo a ele destinado, o Presidente declarará encerrado o Pequeno Expediente.

§1º A Ordem do Dia somente será iniciada se verificada a presença de maioria absoluta dos membros da Câmara, na forma do Art. 140, §2º, deste Regimento.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º Não alcançado o quórum previsto no §1º, a sessão prosseguirá apenas com atos que não importem deliberação, ou será encerrada, a critério da Presidência, com registro em ata.

SEÇÃO II
DA ORDEM DO DIA

Art. 144. O período da Ordem do Dia iniciar-se-á após o término do Pequeno Expediente e terá duração regimental de 1h30min (uma hora e trinta minutos).

§1º Não concluída a apreciação das matérias constantes da pauta, a Ordem do Dia será automaticamente prorrogada por até 1 (uma) hora.

§2º As demais prorrogações observarão o disposto nos artigos seguintes deste Regimento Interno.

Art. 145. Para o início da Ordem do Dia e para qualquer deliberação do Plenário, é obrigatória a presença de, no mínimo, a maioria absoluta dos membros da Câmara, verificada por registro oficial de presença, por determinação do Presidente, observado o disposto no art. 140, § 2º, deste Regimento Interno.

§1º Verificado o quórum, o Presidente declarará aberta a Ordem do Dia e iniciará a apreciação das matérias constantes da pauta.

§2º Se, no curso da Ordem do Dia, houver perda do quórum mínimo previsto no caput, ficará vedada a continuidade de deliberações, prosseguindo-se apenas com atos que não importem votação, ou encerrando-se o período, com registro em ata.

Art. 146. Não havendo o quórum mínimo exigido para deliberação, o Presidente aguardará por até 15 (quinze) minutos antes de declarar a não realização da Ordem do Dia, devendo, nesse caso:

I – nominar os Vereadores presentes;

II – determinar o registro de falta aos ausentes, para os efeitos regimentais e legais, observado o disposto no art. 116 deste Regimento Interno.

Art. 147. Além da prorrogação automática prevista no art. 144, § 1º, a Ordem do Dia poderá ser prorrogada por proposta do Presidente ou de qualquer Vereador,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

desde que aprovada pela maioria simples dos Vereadores presentes, independentemente de discussão, e pelo tempo que o Plenário fixar.

Parágrafo único. A soma da prorrogação automática prevista no art. 144, § 1º, com as prorrogações deliberadas na forma do caput deste artigo, não poderá exceder 2 (duas) horas, salvo deliberação expressa do Plenário em situação excepcional devidamente justificada e registrada em ata.

Art. 148. A Ordem do Dia destinar-se-á, prioritariamente, aos seguintes procedimentos regimentais:

I – apreciação e votação das matérias constantes da pauta da Ordem do Dia;

II – apreciação das matérias com pedido de urgência, nos termos regimentais;

III – encaminhamentos e deliberações incidentais necessárias ao prosseguimento do processo legislativo, na forma deste Regimento;

IV – apreciação de projetos de lei ou outras proposições que envolvam a outorga de honrarias, sem prejuízo da realização de sessão solene para sua entrega, na forma do art. 158 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. As proposições de outorga de honrarias observarão o princípio da publicidade, podendo a Mesa disciplinar, por ato próprio, a forma de divulgação institucional prévia, sem prejuízo da publicação dos atos e deliberações em meio oficial.

Art. 149. Durante a Ordem do Dia, por até uma vez na sessão, poderão ser realizados pronunciamentos alusivos a comemorações de alta significação nacional, estadual ou municipal, mediante requerimento apresentado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e autorizado pela Mesa Executiva, desde que não prejudicada a apreciação de matérias urgentes ou sujeitas a prazo legal.

§1º O pronunciamento de que trata este artigo terá duração máxima de 10 (dez) minutos e será realizado no início da Ordem do Dia, sendo esse tempo acrescido automaticamente à duração total do período.

§2º Aplicam-se aos pronunciamentos de que trata este artigo as regras regimentais sobre uso da palavra, tempo, apartes e decoro parlamentar, no que couber, especialmente o disposto nos arts. 227 e 230 deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 150. A pauta da Ordem do Dia deverá estar à disposição dos Vereadores e publicizada no sítio eletrônico oficial da Câmara, na forma do art. 134, § 2º, deste Regimento Interno, com antecedência mínima de 5 (cinco) horas da realização da sessão a que se referir, salvo motivo justificado pela Presidência e registrado em ata.

§1º A pauta publicizada no sítio eletrônico oficial deverá conter, sempre que possível, a íntegra dos projetos e demais proposições incluídas, bem como dos pareceres e documentos essenciais que as instruam, em formato que permita consulta e download, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§2º Os Vereadores terão prazo até a sexta-feira, às 11h00min, para protocolarem documentos, proposições de sua iniciativa, bem como para solicitarem a inscrição para o uso da palavra no período da Explicação Pessoal da sessão ordinária da semana subsequente, observado o fluxo operacional da Secretaria da Câmara.

§3º As matérias protocoladas nos termos do §2º serão incluídas no Expediente da sessão ordinária subsequente, observado o fluxo de distribuição e instrução regimental, vedada a inclusão automática em pauta de deliberação sem o cumprimento das etapas regimentais aplicáveis.

Art. 151. A organização da pauta da Ordem do Dia obedecerá à ordem de preferência das proposições estabelecida neste Regimento Interno.

SEÇÃO III
DO GRANDE EXPEDIENTE- DA EXPLICAÇÃO PESSOAL

Art. 152. O período da Explicação Pessoal terá duração máxima e improrrogável de 45 (quarenta e cinco) minutos, e nele o Vereador poderá fazer uso da palavra, por uma única vez, pelo prazo de 5 (cinco) minutos, para tratar de assunto de livre escolha ou de interesse da coletividade, vedado o aparte, desde que realizada a inscrição prévia na forma deste Regimento, observado o disposto nos arts. 228 e 230, § 2º, deste Regimento Interno.

§1º É vedada a cessão total ou parcial do tempo destinado à Explicação Pessoal de um Vereador para outro.

§2º É vedado ao Presidente conceder tempo adicional ou complementar a qualquer Vereador durante o período da Explicação Pessoal, devendo ser rigorosamente observado o tempo estabelecido no caput.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§3º Findo o período da Explicação Pessoal, seja por esgotamento do tempo, seja por ausência de oradores, o Presidente anunciará a pauta da sessão seguinte e encerrará a sessão.

§4º Os Vereadores são obrigados a permanecer no Plenário durante todo o período da Explicação Pessoal, independentemente de estarem inscritos para o uso da palavra.

§5º O pedido de ausência durante a Explicação Pessoal deverá ser formulado verbalmente ou por escrito ao Presidente, que decidirá de plano, fundamentando o deferimento apenas em razões de urgência, força maior ou representação institucional de interesse da Câmara.

§6º Não havendo o deferimento por parte do Presidente e ausentando-se o parlamentar, aplicar-se-ão as penalidades de falta injustificada previstas nos arts. 116 e 120 deste Regimento.

CAPÍTULO III
DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 153. As sessões extraordinárias poderão realizar-se em qualquer dia e horário, observado o disposto nos arts. 11 a 13 deste Regimento Interno, e nelas não se poderá deliberar sobre matéria estranha à convocação.

§1º. O Presidente, no ato da convocação, fixará o dia, o horário e as matérias ou assuntos a serem tratados.

§2º A comunicação aos Vereadores far-se-á, preferencialmente, em sessão; quando ausentes ou fora dos dias e períodos de sessão ordinária, a comunicação será realizada por meio oficial.

§3º A comunicação oficial de que trata o § 2º poderá ser realizada por:

I – documento, com protocolo ou assinatura do Vereador, atestando o recebimento;

II – meio eletrônico oficial, inclusive aplicativo de mensagens instantâneas institucional ou outro canal formalmente designado, desde que o Vereador confirme, de forma inequívoca, por mensagem de texto ou de voz, o recebimento e o conhecimento da convocação.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º. Nas hipóteses previstas no § 3º, o Presidente adotará as providências necessárias à convocação em tempo hábil, assegurado o cumprimento do interstício mínimo previsto no § 8º deste artigo.

§5º. Reconhecida a ausência, impedimento ou omissão do Presidente, as providências destinadas à realização de sessão extraordinária convocada serão tomadas pelo Vice-Presidente e, na falta deste, pelos demais membros da Mesa Executiva, na ordem regimental de substituição.

§6º. Coincidindo a convocação com reuniões de Comissões Permanentes, prevalecerá a Sessão Extraordinária, cabendo entendimento entre a Presidência da Casa e a Presidência da Comissão para reagendamento.

§7º. Salvo as hipóteses expressamente previstas neste Regimento, as proposições submetidas à apreciação em Sessão Extraordinária no período ordinário deverão observar os turnos e os interstícios regimentais aplicáveis, conforme sua natureza.

§8º. Entre a ciência inequívoca da convocação e o início da Sessão Extraordinária deverá ser observado interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas as hipóteses regimentais expressamente admitidas para urgência especial.

§9º. O ato de convocação, a pauta da Sessão Extraordinária e a íntegra das proposições e documentos essenciais que a instruam deverão ser publicizados no sítio eletrônico oficial da Câmara, em formato que permita consulta e download, tão logo expedido o ato, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 154. As sessões extraordinárias terão a duração de 2 (duas) horas e obedecerão, no que couber, às regras gerais de publicidade, transmissão, gravação e registro previstas nos arts. 132 a 138 deste Regimento Interno, realizando-se na seguinte sequência:

I – leitura de texto de reflexão, de natureza cívica, cultural ou religiosa, sem caráter confessional obrigatório;

II – leitura e despacho das matérias objeto da convocação;

III – apreciação das matérias constantes da pauta da Ordem do Dia.

§1º. A sessão extraordinária somente poderá ser aberta com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara, constatada por meio de registro

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

oficial de presença, observado, no que couber, o disposto no art. 140, § 2º, deste Regimento Interno.

§2º. Na falta de quórum, o Presidente aguardará 15 (quinze) minutos e, persistindo a ausência do quórum, declarará a não realização da sessão, fará constar em ata a nominata dos Vereadores presentes e determinará o registro de falta aos ausentes, para os efeitos regimentais e legais.

Art. 155. É vedada a inclusão, apreciação ou deliberação de proposições estranhas à convocação no curso da Sessão Extraordinária, observado o disposto no art. 153, caput, deste Regimento Interno.

Art. 156. Sendo extraordinária a última sessão a ser realizada no ano, após esgotados os procedimentos de que tratam os incisos do **art. 154** deste Regimento Interno, os Vereadores poderão fazer uso da palavra, por 5 (cinco) minutos, para manifestações finais, observado o decoro parlamentar e a direção dos trabalhos pela Presidência.

Art. 157. A ata da Sessão Extraordinária será registrada, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico Oficial, previsto no art. 2º, devendo conter o registro das deliberações e a lista de presença, sem prejuízo das regras gerais previstas no art. 164 deste Regimento Interno.

§1º Considerar-se-á aprovada a ata que, após disponibilizada aos Vereadores por meio oficial, não receba impugnação formal até o início da sessão subsequente.

§2º Em caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica, a ata poderá ser lavrada por meio físico ou digital alternativo, observando-se a posterior inserção no Sistema Eletrônico Oficial para fins de publicidade e rastreabilidade, conforme as regras de contingência deste Regimento.

§3º O registro audiovisual da sessão extraordinária possui fé pública e integra a documentação oficial para todos os fins de direito, servindo como prova subsidiária das deliberações.

CAPÍTULO IV
DAS SESSÕES SOLENES

Art. 158. A Câmara realizará sessão solene para entrega de honrarias, comemorações especiais ou recepção de altas personalidades, por iniciativa do

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Presidente ou por deliberação do Plenário, mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Vereadores.

§1º A convocação para sessão solene dar-se-á mediante comunicação em sessão ou por convite oficial encaminhado aos Vereadores, com indicação de data, horário, local e objetivo da solenidade.

§2º A sessão solene será realizada na sede da Câmara Municipal de Ibema ou, excepcionalmente, fora dela, quando aprovado pelo Plenário, asseguradas condições mínimas de publicidade, acesso, segurança e registro formal do ato, observado o disposto neste Regimento.

§3º A sessão solene obedecerá a protocolo próprio aprovado pelo Presidente e previamente publicizado em meio oficial, sempre que possível, com antecedência razoável.

§4º Nas sessões solenes, em regra, não haverá deliberação de proposições, salvo quando se tratar de ato formal indispensável à própria solenidade, vedada a apreciação de matéria estranha ao seu objeto.

§5º As sessões solenes serão objeto de ampla publicidade e observarão, no que couber, as regras gerais deste Regimento quanto à transmissão ao vivo, gravação audiovisual integral, arquivamento e disponibilização pública do conteúdo, especialmente o disposto nos arts. 132 a 138, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§6º Na outorga de honrarias ou em comemoração convocada mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores aprovado pelo Plenário, falará em nome da Câmara o autor da proposição ou, em se tratando de matéria apresentada coletivamente, o primeiro signatário.

§7º No impedimento do primeiro signatário, a prerrogativa de que trata o § 6º será conferida ao signatário indicado pelos demais autores.

§8º A indicação de que trata o §7º deverá ser efetivada até 3 (três) dias úteis antes da data da realização da solenidade e, não sendo observado esse prazo, o Presidente designará o orador dentre os autores.

§9º Nas sessões solenes será exigida vestimenta compatível com a solenidade, admitido traje social completo, traje típico, uniforme institucional ou outra vestimenta adequada à natureza do ato, conforme orientação da Presidência.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§10. Nas sessões solenes serão executados o Hino Nacional Brasileiro e o Hino a Ibema.

§11. Havendo mais de uma honraria a ser outorgada na mesma sessão solene, os homenageados serão saudados por, no máximo, 2 (dois) Vereadores, escolhidos de comum acordo dentre os autores das respectivas proposituras.

§12. Não serão entregues honrarias no período em que a legislação eleitoral vigente vedar ou restringir atos dessa natureza, especialmente no período que anteceder o pleito, conforme disciplina aplicável.

Art. 159. A instalação da Legislatura, a posse da Mesa Executiva, quando da renovação, e a posse do Prefeito ou do Vice-Prefeito, quando não ocorridas na sessão de instalação da Legislatura, dar-se-ão em sessão solene, observadas as normas específicas deste Regimento e, subsidiariamente, o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nos §§9º e 10 do art. 158 às sessões solenes de que trata este artigo.

CAPÍTULO V
DAS SESSÕES PREPARATÓRIAS

Art. 160. As sessões preparatórias são sessões plenárias de natureza organizativa, destinadas à instalação e à estruturação do funcionamento interno da Câmara Municipal, com objeto específico e pauta restrita, realizadas, especialmente, no início da Legislatura ou quando necessário ao regular funcionamento dos órgãos internos.

§1º As sessões preparatórias destinam-se, exclusivamente, à prática de atos constitutivos e de organização interna, tais como:

I – eleição dos componentes da Mesa Executiva;

II – composição e instalação das Comissões permanentes;

III – indicação de representantes da Câmara Municipal perante órgãos externos, quando cabível.

§2º É vedada, em sessão preparatória, a apreciação ou deliberação de matéria estranha ao seu objeto, inclusive projetos, requerimentos e demais proposições que não sejam indispensáveis ao ato organizativo a que se destina.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§3º A Sessão Preparatória destinada à eleição dos membros da Mesa Executiva obedecerá ao procedimento previsto nos arts. 16 a 19, especialmente quanto ao registro de chapas previsto no art. 18, bem como às disposições aplicáveis sobre instalação e direção dos trabalhos, no que couber.

§4º As sessões preparatórias serão registradas em ata e observarão, no que couber, as regras gerais de publicidade e de registro dos trabalhos previstas neste Regimento.

CAPÍTULO VI
DAS SESSÕES ESPECIAIS

Art. 161. As Sessões Especiais serão realizadas com a finalidade principal de ouvir demandas e problemas de determinada comunidade, autoridades, entidades ou especialistas, sobre tema de alta relevância e interesse público, vedada a deliberação ou votação de proposições.

§1º As Sessões Especiais serão realizadas em dia, hora e local previamente fixados, podendo ocorrer no recinto da Sala das Sessões da Câmara Municipal de Ibema ou fora dele, quando assim deliberado pelo Plenário, asseguradas condições mínimas de publicidade, acesso, segurança e registro formal dos trabalhos.

§2º O pedido de realização de Sessão Especial efetivar-se-á por requerimento de qualquer Vereador, da Mesa Executiva ou de Comissão Permanente, devendo conter, no mínimo, a justificativa, a data, o horário, o local e o tema/pauta da sessão, bem como a indicação dos convidados, quando houver.

§3º O requerimento de Sessão Especial será submetido à votação em Plenário e será considerado aprovado mediante maioria simples dos Vereadores presentes, incumbindo à Mesa Executiva as providências de publicidade, organização e convocação.

§4º As Sessões Especiais observarão, no que couber, as regras gerais deste Regimento quanto à transmissão ao vivo, gravação audiovisual integral, lavratura de ata, arquivamento e disponibilização pública do conteúdo, especialmente o disposto nos arts. 132 a 138, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§5º Na hipótese de a Sessão Especial ser realizada fora da sede da Câmara, o requerimento deverá anexar termo de cessão, autorização de uso do local ou documento equivalente emitido pela entidade anfitriã, quando for o caso, sem

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

prejuízo de outras providências de infraestrutura e segurança definidas pela Mesa.

CAPÍTULO VII
DA SESSÃO DE JULGAMENTO

Art. 162. O Presidente da Câmara convocará Sessão de Julgamento para deliberação do Plenário sobre a cassação do mandato do Prefeito ou de Vereador, com votação nominal e aberta, na forma da legislação aplicável, especialmente do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, e deste Regimento.

§1º A convocação de que trata este artigo dar-se-á por edital, a ser publicado no Diário Oficial do Município, com indicação do dia, horário, local e do objeto do julgamento.

§2º O Presidente da Câmara determinará a disponibilização e a distribuição de cópia da denúncia e do parecer final da Comissão Processante aos Vereadores, com antecedência mínima de 3 (três) dias, bem como a comunicação de que os autos permanecerão à disposição para consulta.

§3º O Vereador denunciante ou subscritor da denúncia ficará impedido de participar da votação e dos atos decisórios do julgamento, preservado o direito de acompanhar a sessão, observadas as regras de ordem e decoro.

§4º No julgamento de Vereador, o denunciado ficará impedido de votar, sendo convocado o respectivo Suplente, exclusivamente para compor o Plenário e participar da votação do julgamento, na forma da legislação aplicável e deste Regimento, observado o disposto no art. 118.

§5º Na hipótese do §4º, o suplente convocado receberá cópia da denúncia e do parecer da Comissão Processante no mesmo prazo do §2º e, se ainda não estiver empossado, prestará compromisso e tomará posse no início da Sessão de Julgamento, na forma regimental.

§6º A Sessão de Julgamento observará, no que couber, as regras gerais de publicidade, transmissão, gravação audiovisual integral e lavratura de ata previstas neste Regimento, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Art. 163. A Sessão de Julgamento será aberta com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara e obedecerá ao seguinte rito:

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

I – leitura de texto de reflexão, de natureza cívica, cultural ou religiosa, sem caráter confessional obrigatório, por pessoa previamente designada pelo Presidente;

II – posse do suplente, se for o caso;

III – esclarecimentos ao Plenário sobre a denúncia, as conclusões do parecer final da Comissão Processante e os procedimentos do julgamento;

IV – palavra aos Vereadores que queiram se manifestar, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos cada, vedados apartes e cessão da palavra;

V – palavra ao denunciado ou a seu defensor constituído, pelo prazo máximo de 2 (duas) horas, para defesa oral;

VI – votação nominal e aberta, nos termos dos quesitos formulados pela Comissão Processante.

§1º Concluída a votação, o Presidente proclamará imediatamente o resultado de cada quesito e, sendo reconhecida a procedência da acusação pelo quórum exigido na legislação aplicável, especialmente no Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, declarará a perda do mandato:

I – do Prefeito, caso em que expedirá o competente Decreto Legislativo de cassação;

II – do Vereador, caso em que expedirá a competente Resolução de cassação.

§2º O Presidente fará lavrar ata circunstanciada, consignando a votação nominal em cada quesito, e promoverá as comunicações oficiais cabíveis, inclusive à Justiça Eleitoral, conforme aplicável, ainda que o resultado seja absolutório.

CAPÍTULO VIII
DAS ATAS

Art. 164. As sessões ordinárias, extraordinárias, preparatórias, solenes, especiais e de julgamento serão documentadas por meio de ata e, sempre que possível, por gravação audiovisual integral em meio digital, assegurada a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade dos registros no Sistema Eletrônico Oficial, observado o disposto nos arts. 2º, 133, 135, 157, 158 e 161 deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º A ata conterá, exclusiva e sumariamente:

I – a data, o horário e o local da sessão;

II – a nominata dos Vereadores presentes e ausentes;

III – o resumo objetivo dos trabalhos e as matérias tratadas;

IV – as deliberações, resultados e, em caso de votação nominal, o voto de cada Vereador.

§2º A ata das sessões ordinárias ficará à disposição dos Vereadores no sistema com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da sessão em que será apreciada.

Art. 165. A aprovação das atas observará o seguinte rito:

I – Para as Sessões Ordinárias: Considerar-se-á aprovada tacitamente se, ao ser anunciada pela Presidência, não houver impugnação ou pedido de retificação.

II – nas sessões extraordinárias, a ata seguirá o rito de disponibilização e aprovação previsto no art. 157, § 1º, deste Regimento Interno.

§1º Havendo impugnação ou pedido de retificação, o Presidente submeterá a questão ao Plenário, que decidirá de plano por maioria simples.

§2º A retificação aprovada constará em termo próprio, devidamente anexado à ata original no meio eletrônico.

Art. 166. Não sendo realizada a sessão por falta de quórum ou impedimento legal, será lavrado termo próprio com a nominata dos Vereadores presentes, para fins de registro de frequência e efeitos regimentais e remuneratórios, observado o disposto nos arts. 116 e 120, § 8º, deste Regimento Interno, sem prejuízo das regras específicas previstas nos arts. 146 e 154, § 2º.

Art. 167. As atas serão assinadas digitalmente pelo Presidente e pelo Primeiro Secretário, ou seus substitutos, após a sua aprovação ou decurso do prazo de impugnação.

Parágrafo único. A assinatura digital no Sistema Eletrônico Oficial possui validade jurídica para fins regimentais, suprindo a necessidade de lavratura em livros físicos, sem prejuízo da lavratura de termo de posse em livro próprio nas

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

sessões solenes de instalação da Legislatura, nos termos do art. 4º, § 6º, deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IX
DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 168. Questão de ordem é a dúvida suscitada em Plenário quanto à interpretação, observância, preterição ou correta aplicação deste Regimento Interno, desde que relacionada ao ato em curso, podendo ser formulada em qualquer fase da sessão.

§1º A questão de ordem será objetiva e claramente formulada, com indicação, sempre que possível, do dispositivo regimental pertinente, limitando-se ao aspecto regimental controvertido, vedadas considerações de mérito, debates paralelos ou manifestações de caráter político.

§2º A palavra "pela ordem" não poderá ser recusada pelo Presidente, que poderá interromper o Vereador e cassar-lhe a palavra quando não indicar, de imediato, o ponto regimental controvertido e a providência que pretende ver adotada.

§3º É vedada a formulação de mais de uma questão de ordem sobre o mesmo tema na mesma sessão, bem como a apresentação de nova questão de ordem enquanto houver outra pendente de decisão, admitindo-se exceção apenas para correção de erro material evidente.

§4º O Presidente decidirá a questão de ordem de imediato e em caráter definitivo, com registro em ata.

§5º A decisão sobre questão de ordem e os seus fundamentos serão registrados em ata e no Sistema Eletrônico Oficial, previsto no art. 2º deste Regimento Interno, de modo a assegurar publicidade, rastreabilidade e consulta.

§6º Das decisões da Presidência em questão de ordem caberá recurso ao Plenário, sem efeito suspensivo, ressalvada a hipótese de a decisão recorrida poder causar prejuízo irreparável ao devido processo legislativo, caso em que a Presidência poderá, motivadamente, atribuir efeito suspensivo até a deliberação do Plenário.

§7º recurso será interposto por escrito no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da ciência da decisão, observado o disposto no art. 322 deste Regimento Interno, com indicação objetiva das razões, do dispositivo regimental invocado e do pedido.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§8º No prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do recurso, o Presidente poderá reconsiderar sua decisão e, não havendo reconsideração, encaminhará imediatamente o recurso à Comissão de Constituição, Legislação e Redação para emissão de parecer, nos termos do art. 49, IV, deste Regimento Interno.

§9º A Comissão de Constituição, Legislação e Redação emitirá parecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento, e o recurso será incluído na pauta da Ordem do Dia da primeira sessão ordinária subsequente para apreciação em discussão única.

§10. A decisão do Plenário será definitiva e deverá ser registrada em ata e no Sistema Eletrônico Oficial, podendo constituir precedente regimental quando versar sobre interpretação geral deste Regimento.

TÍTULO IV
DAS PROPOSIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 169. Proposição é toda matéria apresentada no âmbito da Câmara Municipal, sujeita ou não à deliberação do Plenário, conforme sua natureza, devendo ser redigida em termos claros, objetivos e precisos, podendo consistir em:

I – projeto de Emenda à Lei Orgânica;

II – projeto de Lei Complementar;

III – projeto de Lei Ordinária;

IV – projeto de Decreto Legislativo;

V – projeto de Resolução;

VI- indicações;

VII – substitutivo;

VIII – emenda e subemenda;

IX – moções;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

X – requerimentos;

XI – representações;

XII – recursos.

Parágrafo único. As indicações não se submetem à deliberação do Plenário, possuindo natureza de sugestão, solicitação ou encaminhamento administrativo ao órgão competente, na forma do capítulo próprio deste Regimento Interno.

Art. 170. A Mesa deixará de receber proposição que:

I – verse sobre matéria alheia à competência da Câmara;

II – delegue a outro Poder atribuições privativas da Câmara;

III – seja manifestamente incompatível com a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal ou a legislação aplicável;

IV – seja antirregimental, quanto à forma de apresentação ou quanto ao conteúdo;

V – contenha expressões ou termos ofensivos;

VI – seja idêntica ou substancialmente equivalente a proposição já rejeitada na mesma sessão legislativa ou que esteja em tramitação;

VII – tenha sido rejeitada e reapresentada sem observância do disposto no Art. 172;

VIII – refira-se a dispositivos legais, atos normativos, instrumentos contratuais ou documentos essenciais sem que esteja instruída com cópia, transcrição ou indicação precisa de acesso ao respectivo teor, de modo a permitir a compreensão do objeto;

IX – não observe as exigências mínimas de identificação do autor e de protocolo no meio oficial adotado pela Câmara.

Parágrafo único. Da decisão da Mesa caberá recurso ao Plenário, a ser apresentado pelo autor, por escrito e fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da ciência, devendo o recurso ser encaminhado à Comissão de Constituição, Legislação e Redação para parecer, nos termos do art. 49, IV, e,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

em seguida, incluído na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária subsequente.

Art. 171. Considerar-se-á autor da proposição o Vereador, a coletividade de Vereadores, a Mesa Executiva, a Comissão, o Prefeito Municipal ou o eleitorado, conforme a iniciativa prevista na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento Interno, especialmente nos arts. 195 e 307, assumindo o autor a responsabilidade pelo conteúdo, pelas informações e pelos documentos que a instruam.

Art. 172. As proposições de iniciativa da Câmara rejeitadas somente poderão ser renovadas em outra sessão legislativa, salvo se reapresentadas pela maioria absoluta dos Vereadores, quando se tratar de matéria idêntica ou substancialmente equivalente.

Art. 173. Ao término de cada legislatura, a Mesa ordenará o arquivamento das proposições de iniciativa da Câmara que não tenham sido submetidas à deliberação final do Plenário.

§1º O disposto neste artigo não se aplica às proposições de iniciativa do Poder Executivo, que serão devolvidas ao Executivo, nem às proposições de iniciativa popular, que terão tratamento definido em ato fundamentado da Presidência, observada a natureza da matéria, a manifestação dos subscritores ou representantes e o disposto no art. 307 deste Regimento Interno, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou o Regimento determine providência diversa.

§2º No início de cada legislatura, a Presidência dará ciência ao Plenário da relação das proposições arquivadas ao final da legislatura anterior, as quais poderão ser reapresentadas por qualquer Vereador, observada a regra do art. 172, assegurada preferência ao autor, caso tenha sido reeleito, quando houver identidade de objeto.

Art. 174. O encaminhamento e o protocolo de proposições de iniciativa de Vereador, excetuados os requerimentos de urgência e os pedidos de adiamento de discussão e votação, deverão ser realizados perante a Secretaria da Câmara com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, por meio oficial, para fins de inclusão no Expediente da sessão subsequente, observado, quando se tratar de sessão ordinária, o prazo operacional previsto no art. 150, § 2º, deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Em se tratando de projetos, emendas, subemendas ou substitutivos cuja formatação e consolidação dependam de apoio técnico da Secretaria da Câmara, o encaminhamento deverá ocorrer com antecedência

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

mínima de 48 (quarenta e oito) horas, admitida exigência de prazo maior quando a complexidade ou a extensão da matéria assim justificarem, mediante comunicação objetiva ao autor, de modo a não comprometer os demais serviços.

Art. 175. O encaminhamento e o protocolo de proposições de iniciativa do Poder Executivo deverão ser realizados perante a Secretaria da Câmara por meio oficial e com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, para fins de inclusão no Expediente da sessão subsequente, ressalvadas as hipóteses de urgência, sessão extraordinária ou regime especial de tramitação, na forma dos arts. 11 a 13, 153 e 179 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II
DA APRESENTAÇÃO

Art. 176. São requisitos mínimos dos projetos:

I – título elucidativo do objeto e ementa;

II – texto articulado em dispositivos numerados, concisos, claros e redigidos segundo a técnica legislativa, em forma compatível com a espécie normativa correspondente;

III – apresentação por meio oficial, em formato digital editável, com identificação do autor e data de protocolo.

Parágrafo único. Os projetos, substitutivos, emendas e subemendas, bem como moções, indicações e requerimentos, serão acompanhados de justificativa escrita, apresentada no corpo do expediente ou em documento apartado, sob pena de devolução ao autor para complementação, antes do recebimento para tramitação.

Art. 177. Os projetos apresentados por iniciativa do Poder Legislativo serão encaminhados às Comissões Permanentes competentes para emissão de parecer e, cumpridas as etapas regimentais, serão incluídos na Ordem do Dia, observado o disposto nos arts. 78, 181 e 182 deste Regimento Interno.

§1º Será admitida a inclusão em Ordem do Dia antes do prazo regimental de parecer mediante requerimento de urgência aprovado pela maioria absoluta dos membros da Câmara, observado o disposto nos arts. 236 a 240 deste Regimento

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Interno quanto à instrução mínima, à publicidade e aos pareceres indispensáveis.

§2º A inclusão em pauta, especialmente em regime de urgência, pressupõe a disponibilização prévia da íntegra do projeto e dos documentos essenciais que o instruam no sítio eletrônico oficial, em formato que permita consulta e download, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§3º A tramitação em regime de urgência não dispensa o parecer técnico-jurídico quando exigido por este Regimento, especialmente nos termos do art. 78, nem afasta a necessidade de instrução documental mínima e de publicidade dos autos, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS E DOS PRAZOS DE TRAMITAÇÃO

Art. 178. As proposições legislativas observarão, além das disposições específicas deste Regimento, os prazos de tramitação previstos neste Capítulo, asseguradas a duração razoável do processo legislativo, a publicidade dos atos, a instrução adequada da matéria e a observância da Lei Orgânica do Município.

§1º A contagem dos prazos previstos neste Capítulo observará a disciplina geral estabelecida no art. 322 deste Regimento, salvo disposição expressa em contrário.

§2º Os prazos deste Capítulo poderão ser reduzidos somente nas hipóteses de urgência ou urgência especial admitidas por este Regimento, mediante deliberação expressa, sem prejuízo da publicidade mínima, da instrução necessária, dos pareceres indispensáveis e das exigências de rito, quórum, interstício ou sessão distinta previstas na Lei Orgânica do Município ou em norma especial deste Regimento.

Art. 179. Protocolada a proposição, será ela autuada, registrada no Sistema Eletrônico Oficial, previsto no art. 2º, e disponibilizada para tramitação no prazo máximo de 1 (um) dia útil, com identificação do autor, data de protocolo, espécie normativa e documentação que a acompanhe, observado o disposto no art. 176 quanto aos requisitos formais mínimos.

§1º Verificada ausência de requisito formal essencial, a proposição será devolvida ao autor para saneamento, mediante despacho fundamentado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, suspendendo-se a tramitação até a regularização.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º Sanadas as pendências, a proposição retornará ao curso normal, preservando-se a data do protocolo originário para fins de controle interno.

Art. 180. A proposição protocolada será incluída no Expediente da primeira sessão ordinária subsequente, desde que apresentada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, ressalvadas as hipóteses regimentais de urgência e observado, quando aplicável, o disposto nos arts. 150, § 2º, 174 e 175 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Não sendo possível a leitura na sessão imediatamente subsequente por motivo justificado, a leitura deverá ocorrer, obrigatoriamente, na sessão ordinária seguinte, com registro da justificativa nos autos.

Art. 181. Após a leitura em Plenário, a proposição será encaminhada à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para emissão de parecer técnico-jurídico, quando exigido pelo art. 78 deste Regimento Interno, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis..

§1º Em caso de matéria complexa, codificação, proposição de elevado impacto orçamentário, revisão estrutural de norma municipal ou outra hipótese devidamente justificada, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante despacho fundamentado da Presidência.

§2º O parecer técnico-jurídico integrará os autos do processo legislativo e será disponibilizado no Sistema Eletrônico Oficial, previsto no art. 2º, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§3º A ausência de parecer no prazo regimental não autoriza, por si só, supressão automática dessa etapa quando o parecer for obrigatório, cabendo ao Presidente adotar providências imediatas para sua conclusão.

Art. 182. Concluída a manifestação jurídica, a proposição será encaminhada, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, às Comissões Permanentes competentes.

§1º Cada Comissão Permanente disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para emitir parecer, contado do recebimento formal da matéria.

§2º Havendo necessidade devidamente justificada, o prazo previsto no § 1º poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 5 (cinco) dias úteis, por decisão da própria Comissão.

§3º Quando a matéria depender de parecer de mais de uma Comissão, os prazos serão sucessivos, salvo deliberação da Presidência para tramitação conjunta,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

hipótese em que correrão simultaneamente, devendo cada Comissão manifestar-se dentro do mesmo prazo regimental.

§4º A Comissão que deixar de emitir parecer no prazo regimental perderá a precedência sobre a matéria, podendo o Presidente, mediante despacho fundamentado, determinar o prosseguimento da tramitação, observado o disposto no art. 79, § 1º, e sem prejuízo de posterior responsabilização regimental.

§5º Não se aplica o § 4º às hipóteses em que a manifestação da Comissão seja indispensável por imposição constitucional, orgânica ou regimental, caso em que o Presidente determinará providência imediata para conclusão da análise, admitido parecer verbal apenas nas hipóteses do art. 89.

Art. 183. Encerrada a instrução nas Comissões e antes do início da votação em Plenário, qualquer Vereador poderá requerer vista da proposição, sem prejuízo da vista no âmbito das Comissões prevista no art. 85 deste Regimento Interno, uma única vez, pelo prazo máximo de 1 (uma) sessão ordinária ou, quando a matéria estiver em sessão extraordinária, até 24 (vinte e quatro) horas, desde que o pedido seja formulado antes do encerramento da discussão.

§1º O pedido de vista dependerá de deliberação do Plenário, por maioria simples, não se admitindo concessão automática.

§2º A vista prevista neste artigo não suspende nem reabre os prazos de manifestação das Comissões, nem implica retorno da proposição à fase de instrução, salvo deliberação expressa do Plenário determinando diligência complementar.

§3º Não será admitido pedido de vista em matéria submetida a urgência especial, salvo deliberação expressa da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§4º Concedida a vista, a proposição será automaticamente reincluída na pauta da primeira sessão subsequente compatível com o prazo deferido, com preferência sobre as demais da mesma classe.

Art. 184. Encerrada a instrução nas Comissões e juntados os pareceres necessários, a proposição será incluída na Ordem do Dia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, observada a ordem cronológica de conclusão da instrução, ressalvadas as prioridades legais e regimentais.

§1º A inclusão em pauta dependerá da prévia disponibilização da íntegra da proposição, da justificativa, dos pareceres e dos documentos essenciais no sítio

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

eletrônico oficial da Câmara, em formato que permita consulta e download, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§2º. A pauta da Ordem do Dia observará, quanto à sua divulgação, o prazo previsto no art. 150, sem prejuízo do disposto no art. 134, § 2º, deste Regimento Interno.

§3º. Em caso de urgência especial ou sessão extraordinária, admite-se prazo inferior, desde que haja motivação expressa, publicização imediata da pauta e disponibilização da íntegra da proposição e dos documentos essenciais que a instruam.

Art. 185. A proposição incluída na Ordem do Dia deverá ser submetida à discussão e votação na própria sessão para a qual tiver sido pautada, salvo:

I – adiamento aprovado pelo Plenário;

II – ausência de quórum;

III – pedido de vista admissível;

IV – necessidade de diligência, correção formal ou complementação da instrução;

V – retirada de pauta por decisão fundamentada da Presidência, nos casos regimentais.

§1º Não ocorrendo a votação por qualquer das hipóteses previstas neste artigo, a matéria deverá ser reincluída preferencialmente na sessão ordinária subsequente, observado, no que couber, o disposto no art. 252, § 2º, deste Regimento Interno.

§2º Quando a proposição exigir dois turnos de votação, observar-se-ão os interstícios e requisitos específicos previstos na Lei Orgânica do Município e neste Regimento.

Art. 186. Aprovada a proposição, será ela encaminhada à Comissão competente ou à Comissão de Constituição, Legislação e Redação, quando cabível, para elaboração da redação final no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, salvo prazo diverso previsto neste Regimento para matéria específica, observado o disposto nos arts. 49, II, e 50, III, deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Elaborada a redação final, a matéria será submetida à fase regimental subsequente, inclusive apreciação plenária quando exigida.

§2º Havendo emenda à redação final, erro material, contradição, obscuridade, incorreção de linguagem ou necessidade de consolidação do texto, a matéria retornará à Comissão responsável pela redação final, para saneamento, vedada alteração de mérito, sem prejuízo de deliberação plenária quando exigida por este Regimento.

Art. 187. Concluída a redação final e praticados os atos regimentais pertinentes, o autógrafo da proposição será expedido e encaminhado ao Chefe do Poder Executivo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para fins de sanção ou veto, quando cabível, especialmente nos casos de projetos de lei previstos no art. 194.

§1º O encaminhamento do autógrafo será formalizado por meio físico ou eletrônico oficial, com comprovação nos autos da data do envio e do recebimento.

§2º Tratando-se de matéria não sujeita à sanção do Prefeito, especialmente projetos de Decreto Legislativo ou de Resolução, previstos nos arts. 199 e 200, o ato normativo seguirá imediatamente para promulgação e publicação na forma deste Regimento.

Art. 188. Os prazos previstos nesta Seção têm natureza ordenadora e vinculam a condução administrativa e legislativa da tramitação, devendo seu cumprimento ser controlado pelo Presidente da Câmara, pelas Comissões e pela Secretaria, sem prejuízo da validade do processo legislativo quando houver motivo justificado devidamente registrado, ressalvados os prazos constitucionais, legais, orgânicos ou regimentais de natureza peremptória.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado dos prazos regimentais ensejará adoção das providências administrativas e regimentais cabíveis, inclusive para fins de controle interno, transparência e aperfeiçoamento da gestão legislativa.

SEÇÃO I
DOS PROJETOS DE EMENDA À LEI ORGÂNICA

Art. 189. A Lei Orgânica do Município poderá ser emendada mediante proposta:

I – de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara Municipal;

II - do Prefeito Municipal

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

III – de iniciativa popular, na forma da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. A proposta de Emenda à Lei Orgânica deverá observar as limitações materiais, formais e procedimentais previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento Interno.

Art. 190. A proposta de Emenda à Lei Orgânica, após a leitura em Plenário, será autuada, registrada no Sistema Eletrônico Oficial e encaminhada à Assessoria Jurídica e à Comissão de Constituição, Legislação e Redação, para exame de admissibilidade, constitucionalidade, juridicidade, compatibilidade orgânica, regimentalidade e técnica legislativa, observado o disposto nos arts. 2º, 49, I, 78 e 181 deste Regimento Interno.

§1º A proposta deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Câmara, com a íntegra e a justificativa, em formato que permita consulta e download, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§2º O parecer técnico-jurídico e o parecer da Comissão de Constituição, Legislação e Redação integrarão obrigatoriamente os autos da proposta, sem prejuízo da instrução documental mínima necessária à compreensão da matéria.

Art. 191. Considerar-se-á aprovada a emenda à Lei Orgânica que obtiver, em dois turnos de votação realizados em sessões distintas, com interstício mínimo de 10 (dez) dias entre eles, o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, em ambas as votações.

Parágrafo único. O rito previsto no caput não poderá ser dispensado, reduzido ou substituído por regime de urgência, urgência especial ou deliberação incidental, observado o disposto nos arts. 13, § 6º, I, 178, § 2º, e 322 deste Regimento Interno.

Art. 192. A Emenda à Lei Orgânica, uma vez aprovada na forma deste Regimento, será promulgada pela Mesa Executiva da Câmara Municipal e publicada em meio oficial, com numeração sequencial, entrando em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Parágrafo único. A promulgação e a publicação de que trata o caput assegurarão a publicidade integral do texto da Emenda e, sempre que possível, a disponibilização do texto consolidado da Lei Orgânica com a alteração incorporada no sítio eletrônico oficial da Câmara, em formato que permita consulta e download, observado o disposto no art. 2º deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 193. A proposta de Emenda à Lei Orgânica será discutida e votada, sempre que possível, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado de sua apresentação ou recebimento, salvo motivo justificado e registrado que imponha adequação do cronograma de tramitação, observado o rito qualificado previsto no art. 191 e a natureza dos prazos prevista no art. 188 deste Regimento Interno.

SEÇÃO II
DOS PROJETOS DE LEIS ORDINÁRIAS E COMPLEMENTARES

Art. 194. Toda matéria legislativa de competência do Município, sujeita à sanção do Prefeito, será objeto de projeto de lei ordinária ou de projeto de lei complementar.

§1º Serão objeto de lei complementar as matérias expressamente previstas na Lei Orgânica do Município, especialmente:

I – o Código Tributário do Município;

II – o Código de Obras e Edificações;

III – o Código de Posturas;

IV – o Plano Diretor Municipal;

V – o Código de Zoneamento, Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e Sistema Viário;

VI – o regime jurídico dos servidores públicos municipais;

VII – os planos de carreira dos servidores públicos municipais;

VIII – os demais códigos e consolidações normativas aos quais a Lei Orgânica atribuir natureza complementar.

§2º Constituirão objeto de lei ordinária as demais matérias de competência legislativa do Município que não estejam reservadas à lei complementar.

Art. 195. A iniciativa dos projetos de lei cabe a qualquer Vereador, às Comissões, à Mesa Executiva da Câmara, ao Prefeito e ao eleitorado, na forma da Lei Orgânica do Município e deste Regimento, observado o disposto nos arts. 196 e 307 deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º O eleitorado exercerá a iniciativa das leis por meio de projeto de lei de iniciativa popular, subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município, devidamente identificado pelos números dos respectivos títulos eleitorais, zonas e seções, na forma da legislação aplicável e deste Regimento.

§2º O projeto de iniciativa popular deverá observar as regras constitucionais e orgânicas de competência e não poderá versar sobre matérias de iniciativa privativa ou reservada.

Art. 196. A iniciativa constitui o ato inicial do processo legislativo e observará as seguintes modalidades:

I – iniciativa concorrente, quando a Lei Orgânica do Município não reservar a apresentação da proposição a autoridade ou órgão específico, podendo ser exercida por Vereador, Comissão, Mesa Executiva, Prefeito ou eleitorado;

II – iniciativa privativa, quando a apresentação da proposição é reservada a determinado órgão ou autoridade, nos termos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município;

III – iniciativa vinculada, quando a apresentação da proposição depende do atendimento de prazos ou condições previamente estabelecidos na Lei Orgânica ou neste Regimento.

Parágrafo único. A inobservância das regras de iniciativa será examinada na fase de admissibilidade da proposição, observado o disposto nos arts. 170 e 197 deste Regimento Interno.

Art. 197. São de iniciativa privativa do Prefeito os projetos de lei que disponham sobre:

I – criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos da administração direta e autárquica do Poder Executivo;

II – criação ou alteração de vantagens, remuneração, subsídios ou benefícios dos servidores públicos do Poder Executivo;

III – regime jurídico, provimento de cargos e organização administrativa do Poder Executivo;

IV – estruturação e atribuições dos órgãos da administração pública municipal;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

V – matéria tributária cuja iniciativa seja reservada ao Prefeito pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual, pela Lei Orgânica Municipal ou que esteja diretamente vinculada à lei orçamentária, à renúncia de receita, à estrutura administrativa tributária ou à gestão fiscal do Poder Executivo;

VI – plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

§1º Nos projetos de iniciativa privativa do Prefeito não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista ou que impliquem diminuição de receita, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Constituição.

§2º O Prefeito poderá retirar ou solicitar a substituição de projetos de sua iniciativa enquanto não iniciada a votação da matéria em Plenário.

SEÇÃO III
DOS PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO

Art. 198. Projeto de Decreto Legislativo é a proposição destinada a regular matéria de competência exclusiva da Câmara Municipal, não sujeita à sanção do Prefeito, e que produza efeitos externos, observado o disposto no art. 199 deste Regimento Interno.

Art. 199. Serão objeto de Decreto Legislativo, promulgado e publicado pelo Presidente da Câmara Municipal, entre outras, as seguintes matérias administrativas ou político-administrativas:

I – concessão de licença ou autorização ao Prefeito para ausentar-se do Município por período superior a 10 (dez) dias e do País por qualquer tempo, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

II – aprovação ou rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas do Município, nos termos da legislação aplicável;

III – representação à Assembleia Legislativa sobre modificação territorial ou mudança do nome da sede do Município, quando cabível;

IV – cassação do mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito, na forma prevista na legislação pertinente, especialmente no Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, e nos arts. 162 e 163 deste Regimento Interno;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

V – concessão de título de Cidadão Honorário de Ibema ou de outras honrarias, quando assim previsto na Lei Orgânica do Município e neste Regimento Interno, observado o disposto nos arts. 148, IV, e 158 deste Regimento Interno

§1º O rol deste artigo é exemplificativo, aplicando-se o Decreto Legislativo às demais matérias previstas na Lei Orgânica do Município, neste Regimento Interno e na legislação aplicável.

§2º O Projeto de Decreto Legislativo para concessão de Cidadania Honorária será distribuído à Comissão de Constituição, Legislação e Redação, à qual competirá, além do exame de admissibilidade jurídica, auditar o cumprimento rigoroso de todos os critérios estabelecidos neste artigo, emitindo parecer específico e terminativo quanto ao mérito da excepcionalidade.

§3º O título de Cidadão Honorário de Ibema constitui a mais alta e eminente honraria outorgada pelo Poder Legislativo Municipal, configurando uma distinção honorífica de natureza extraordinária, privativa de personalidades nascidas fora do território do Município que tenham se distinguido por uma vida de ilibada reputação e por ações de excepcional relevância e notório mérito com impacto direto no progresso e na dignidade da comunidade local.

§4º Para os fins dispostos no § 3º, a caracterização dos requisitos substanciais observará as seguintes definições restritivas:

I – considera-se excepcional relevância a realização de obras, projetos, ações sociais, inovações científicas, investimentos econômicos ou atividades humanitárias cujos efeitos benéficos sejam mensuráveis, duradouros e tenham alterado de forma historicamente significativa a qualidade de vida, a infraestrutura, o desenvolvimento humano ou a projeção do Município de Ibema nos cenários regional, estadual ou nacional;

II – considera-se notório mérito a existência de um histórico público de conduta exemplar, excelência profissional ou dedicação altruísta à causa pública que confira ao homenageado indiscutível reconhecimento, prestígio e autoridade moral perante a sociedade ibemense, tornando-o um referencial ético e cívico para o Município.

§5º A justificativa do projeto deverá demonstrar, obrigatoriamente e por meio de nexo causal inequívoco, de que maneira a biografia do homenageado se subsume às definições restritas estabelecidas no § 4º, sob pena de indeferimento liminar da proposição pela Mesa Executiva por ausência de fundamentação material.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§6º Para assegurar o elevado valor e a excepcionalidade da honraria, a concessão do título de Cidadão Honorário de Ibema obedecerá a critérios restritivos e cumulativos, sob pena de nulidade do processo legislativo:

I – limite máximo de concessão de 1 (um) título por Vereador em cada Sessão Legislativa Ordinária, vedada a acumulação ou transferência de quotas para os anos subsequentes;

II – exigência de residência ou atividade profissional vinculada ao desenvolvimento do Município por um período mínimo e ininterrupto de 10 (dez) anos;

III – apresentação de biografia detalhada e instruída com documentos idôneos que comprovem, de forma objetiva, as ações de relevância extraordinária do homenageado, vedada a fundamentação baseada em justificativas genéricas ou meramente protocolares;

IV – certidões negativas criminais e civis das Justiças Estadual, Federal e Eleitoral, bem como certidão negativa de contas julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, demonstrando idoneidade moral ilibada;

V – subscrição inicial da proposta por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

§7º A aprovação do título de Cidadão Honorário exigirá o quórum qualificado de votação favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, em processo nominal e aberto.

SEÇÃO IV
DOS PROJETOS DE RESOLUÇÃO

Art. 200. Os projetos de Resolução destinam-se a regular matéria de caráter político-administrativo e assuntos de economia interna da Câmara Municipal, não sujeitos à sanção do Prefeito, especialmente os relativos à sua organização, funcionamento e providências internas, tais como:

I – destituição de membro da Mesa Executiva ou de Comissões, na forma dos arts. 24 a 28 e, quando aplicável, das regras específicas das Comissões previstas neste Regimento;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – declaração de perda do mandato de Vereador, nos casos e na forma previstos neste Regimento e na legislação aplicável, observado especialmente o disposto no art. 115;

III – aprovação do Regimento Interno e de suas alterações;

IV – apreciação e deliberação sobre conclusões de Comissão Parlamentar de Inquérito, quando se tratar de matéria político-administrativa interna da Câmara, observado o disposto nos arts. 102 a 104;

V – criação de Comissões Especiais, de Representação, Comissões Parlamentares de Inquérito e outras Comissões Temporárias, na forma dos arts. 97 a 105 deste Regimento.

VI – demais atos de exclusivo interesse da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O rol deste artigo é exemplificativo, aplicando-se a Resolução às demais matérias de economia interna previstas na Lei Orgânica do Município, neste Regimento Interno e na legislação aplicável.

CAPÍTULO IV
DAS EMENDAS, SUBEMENDAS E SUBSTITUTIVOS

Art. 201. Emenda é a proposição acessória apresentada com a finalidade de modificar, suprimir ou acrescentar texto à proposição principal, podendo ser oferecida por Vereador ou Comissão, na forma deste Regimento.

Art. 202. As emendas classificam-se em supressivas, substitutivas, aditivas e modificativas:

I – emenda supressiva é a que suprime, no todo ou em parte, dispositivo da proposição principal;

II – emenda substitutiva é a que substitui integralmente artigo, parágrafo, inciso ou alínea da proposição principal;

III – emenda aditiva é a que acrescenta texto ao dispositivo ou ao conjunto de dispositivos da proposição principal;

IV – emenda modificativa é a que altera a redação do dispositivo, sem modificar-lhe a substância.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Parágrafo único. Após iniciada a votação da proposição em Plenário, somente serão admitidos ajustes de redação destinados a sanar erro material, lapso manifesto, contradição evidente ou incorreção de linguagem, sem alteração de mérito, os quais serão apreciados na fase de redação final, observado o disposto nos arts. 49, II, e 186 deste Regimento Interno.

Art. 203. Subemenda é a emenda apresentada a outra emenda, observadas as mesmas exigências de pertinência temática e de forma previstas neste Regimento.

Art. 204. Substitutivo é a proposição apresentada para substituir integralmente outra já apresentada sobre o mesmo assunto.

Parágrafo único. Não será admitido substitutivo parcial; havendo mais de um substitutivo ao mesmo projeto, a Comissão de Constituição, Legislação e Redação promoverá, quando possível, a consolidação das propostas ou indicará, de forma fundamentada, o texto que deverá ser submetido à votação com prioridade, sem prejuízo da apreciação das demais alternativas, salvo prejudicialidade lógica decorrente da deliberação plenária.

Art. 205. Não serão recebidos substitutivos, emendas ou subemendas verbais, nem aqueles que não guardem pertinência temática com a proposição principal.

Parágrafo único. Da decisão que indeferir o recebimento de substitutivo, emenda ou subemenda caberá recurso ao Plenário, por escrito e fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da ciência, devendo o recurso ser encaminhado à Comissão de Constituição, Legislação e Redação para parecer, nos termos do art. 49, IV, deste Regimento Interno, antes da deliberação plenária.

Art. 206. A apresentação de emenda, subemenda ou substitutivo far-se-á perante a Comissão competente, enquanto a matéria estiver sob exame.

§1º As emendas, subemendas e substitutivos apresentados na Comissão serão autuados e receberão parecer específico, sendo apreciados e votados antes da proposição principal, observada a ordem e o encadeamento lógico da deliberação.

§2º Emitido o parecer pela Comissão, a matéria será encaminhada para inclusão na Ordem do Dia, observado o procedimento regimental de pauta, publicidade e disponibilização dos documentos, especialmente o disposto nos arts. 150 e 184 deste Regimento Interno, não se reabrindo automaticamente prazo para nova

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

apresentação de emendas na Comissão, salvo se o Plenário determinar retorno da matéria para reexame.

§3º Aprovado substitutivo pelo Plenário, ficará prejudicada a proposição inicial, bem como as emendas e subemendas a ela apresentadas, ressalvadas as que forem expressamente reapresentadas ou adaptadas ao texto aprovado, desde que compatíveis com o substitutivo e sem inovação de mérito estranha à deliberação.

§4º Rejeitada a proposição principal pelo Plenário, ficarão prejudicadas as emendas e subemendas a ela vinculadas, ainda que tenham sido apreciadas, ressalvadas as hipóteses em que, por sua natureza, possam subsistir de modo autônomo por decisão expressa do Plenário.

CAPÍTULO V
DOS REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÕES E INDICAÇÕES

Art. 207. Requerimento de Informações é a proposição pela qual o Vereador solicita, por escrito e de forma objetiva, esclarecimentos, dados ou documentos relativos a atos, programas, serviços, contratos, convênios, consórcios, receitas, despesas ou demais matérias de interesse público municipal, para o exercício da função fiscalizatória, e será submetido à deliberação do Plenário, com encaminhamento imediato ao Poder Executivo quando aprovado.

§1º O Requerimento de Informações deverá indicar com precisão o fato, ato, procedimento, unidade administrativa ou período a que se refere, formular pedidos determinados e compatíveis com a competência municipal e observar as hipóteses legais de sigilo e as normas de proteção de dados.

§2º Não será admitido Requerimento de Informações com conteúdo genérico, impertinente, de caráter manifestamente abusivo ou que demande providência incompatível com o dever de transparência e com as limitações legais, sem prejuízo do direito de o autor reapresentá-lo com especificação adequada.

§3º O não atendimento do Requerimento de Informações no prazo previsto na Lei Orgânica do Município, ou no prazo fixado no ato de encaminhamento quando a Lei Orgânica admitir disciplina complementar, poderá ensejar avaliação das medidas institucionais cabíveis, inclusive apuração de responsabilidade político-administrativa, quando configurada hipótese prevista na legislação aplicável.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º O prazo para resposta poderá ser prorrogado pelo Plenário mediante justificativa formal do Poder Executivo e decisão motivada, observadas as regras de publicidade e registro.

§5º Esgotado o prazo sem resposta, o Presidente reiterará o pedido e dará ciência ao Plenário, encaminhando ao autor cópia do expediente e das certidões pertinentes para as providências cabíveis.

§6º Prestadas as informações pelo Poder Executivo, o seu recebimento será apenas informado eletronicamente ou anunciado resumidamente no Pequeno Expediente, sendo a íntegra do documento disponibilizada no Sistema Eletrônico Oficial e fornecida cópia ao autor, vedada a sua leitura em Plenário, salvo se o próprio Poder Executivo requerer expressamente a leitura da resposta.

§7º Se a resposta for considerada insuficiente pelo autor, poderá este provocar os demais instrumentos de fiscalização previstos neste Regimento, inclusive requerimentos correlatos, convocações, diligências e outras medidas cabíveis, observadas as competências e limites legais.

Art. 208. Quando o atendimento ao Requerimento de Informações envolver elevado volume de documentos, o Poder Executivo poderá, mediante justificativa, disponibilizar acesso por meio digital ou franquear consulta assistida na repartição competente, assegurando-se ao Vereador o acesso efetivo ao conteúdo e preservando-se as hipóteses legais de sigilo e a proteção de dados.

Parágrafo único. Na hipótese de consulta assistida, o Poder Executivo indicará servidor responsável pelo acompanhamento, exclusivamente para organizar o acesso, orientar a localização dos documentos e preservar a integridade dos autos, vedada qualquer forma de restrição indevida ao exame do conteúdo.

Art. 209. Indicação é a proposição pela qual o Vereador sugere ao Poder Executivo, a órgão público ou à autoridade competente a adoção de medidas de interesse público municipal, não se sujeitando à deliberação do Plenário, devendo ser apenas lida no Expediente e encaminhada ao destinatário competente.

§1º A Indicação não será objeto de discussão ou votação em Plenário.

§2º O Vereador poderá tecer considerações sobre a Indicação durante a Explicação Pessoal, observado o tempo regimental e as demais regras deste Regimento Interno.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 210. As Indicações serão encaminhadas ao Poder Executivo, órgão ou autoridade competente por meio oficial e deverão ser respondidas no prazo previsto na Lei Orgânica do Município ou em legislação específica.

Parágrafo único. O recebimento da resposta encaminhada pelo Poder Executivo será apenas anunciado no Expediente da sessão subsequente para fins de registro e ciência do autor, sendo expressamente vedada a sua leitura em Plenário, exceto se houver pedido escrito e motivado do Poder Executivo para que seja lida.

CAPÍTULO VI
DAS MOÇÕES

Art. 211. Moção é a proposição pela qual a Câmara Municipal se manifesta, de forma expressa e fundamentada, sobre fato determinado de interesse público, para registrar aplauso, congratulação, pesar, solidariedade, apoio, apelo, protesto ou repúdio, vedada sua utilização para promoção pessoal, propaganda político-partidária ou ofensa à honra e à imagem de pessoas.

§1º A moção conterá a identificação do fato determinado, a motivação sucinta, o destinatário, quando houver, e a providência pretendida, admitindo-se, conforme o caso, o encaminhamento da deliberação às autoridades, entidades ou interessados.

§2º A moção que contiver imputação ofensiva, linguagem incompatível com o decoro parlamentar, ou que não descreva fato determinado e verificável não será recebida, aplicando-se o procedimento regimental de controle de admissibilidade e recurso, quando cabível, e também não será recebida, no período eleitoral, a moção que tenha conteúdo ou finalidade aptos a caracterizar propaganda eleitoral, promoção pessoal de pré-candidato, candidato, partido ou federação, ou ataque pessoal com potencial de influenciar o eleitorado.

§3º Subscrita, no mínimo, por 1/3 (um terço) dos Vereadores, a moção será lida no Expediente, encaminhada à Comissão de Constituição, Legislação e Redação para exame de juridicidade, regimentalidade e técnica legislativa, e, em seguida, incluída na Ordem do Dia para deliberação do Plenário.

CAPÍTULO VII
DOS REQUERIMENTOS INTERNOS

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 212. Requerimento interno é a proposição de natureza instrumental pela qual o Vereador solicita ao Presidente, à Mesa ou ao Plenário providência de ordem regimental, administrativa ou procedimental relacionada à condução dos trabalhos legislativos e ao funcionamento interno da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Não se incluem no conceito deste Capítulo as espécies de proposição disciplinadas em Seções próprias deste Regimento, especialmente o Requerimento de Informações previsto no art. 207, as indicações previstas nos arts. 209 e 210, as moções previstas no art. 211, os recursos previstos no art. 220 e as proposições destinadas à elaboração normativa.

Art. 213. Os requerimentos internos verbais limitar-se-ão a questões de procedimento relacionadas ao andamento imediato da sessão e serão decididos de pronto pelo Presidente, com registro em ata quando influenciarem a ordem dos trabalhos, sem prejuízo da formulação de questão de ordem quando houver dúvida quanto à interpretação ou aplicação deste Regimento, na forma do art. 168.

Art. 214. Os requerimentos internos escritos, quanto à competência para decidi-los, classificam-se em:

I – sujeitos ao despacho do Presidente;

II – sujeitos à deliberação do Plenário.

Parágrafo único. A classificação prevista neste artigo não afasta hipóteses específicas disciplinadas em outros dispositivos deste Regimento Interno.

Art. 215. Serão de competência do Presidente, mediante despacho, os requerimentos internos escritos que solicitem:

I – recebimento e encaminhamento de renúncia de membro da Mesa Executiva ou de Comissão, observados, conforme o caso, os arts. 24, 47 e 94 deste Regimento Interno;

II – votos de pesar, quando se tratar de comunicação institucional simples, sem configuração de moção sujeita à deliberação do Plenário;

III – retirada, pelo autor, de requerimento interno ou de proposição ainda não submetida à deliberação do Plenário, observadas as regras próprias sobre retirada de proposições;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

IV – pedidos de providências de natureza administrativa ou de organização dos trabalhos;

V – destaque para discussão e votação, quando cabível na forma regimental, desde que se trate de providência meramente procedimental e não haja oposição em Plenário;

VI – votos de louvor ou congratulações, quando se tratar de comunicação simples e não de moção ou manifestação formal da Câmara sujeita à deliberação do Plenário, na forma do art. 211;

VII – desarquivamento de proposição, quando admitido por este Regimento, especialmente nas hipóteses relacionadas ao art. 173;

VIII – outros que imponham providência imediata, sejam de cunho meramente administrativo ou se limitem à execução de ato já autorizado por este Regimento.

Art. 216. Serão de competência do Plenário, mediante requerimento interno escrito, discutido e votado, os requerimentos internos que solicitem:

I – constituição de Comissões Especiais, de Representação ou Comissões Parlamentares de Inquérito, quando cabível, observado o disposto nos arts. 97 a 105 deste Regimento Interno;

II – inserção de documentos em ata, observado o disposto neste Regimento;

III – adiamento de discussão ou de votação e pedidos de vista, quando cabíveis, observado, quanto à vista, o disposto nos arts. 85 e 183 deste Regimento Interno;

IV – interrupção ou levantamento da sessão por motivo de pesar, na forma deste Regimento;

V – urgência, quando houver previsão regimental, observado o disposto nos arts. 236 a 240 deste Regimento Interno;

VI – licença de Vereador para tratar de interesses particulares, na forma dos arts. 121 e 124 deste Regimento Interno, quando exigida deliberação plenária;

VII – destinação de parte da sessão para comemoração ou homenagem, quando admitida, observado o disposto nos arts. 149, 158 e 161 deste Regimento Interno;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

VIII – outras providências que este Regimento expressamente submeta ao Plenário.

Art. 217. Os requerimentos internos serão apresentados, preferencialmente, antes do início da sessão ou durante o Pequeno Expediente, ressalvados os requerimentos internos de natureza procedimental que devam ser formulados no momento próprio para assegurar a regularidade dos trabalhos.

§1º Os requerimentos internos de interrupção ou levantamento da sessão por motivo de pesar, quando não se tratar de falecimento de Vereador, Prefeito ou Vice-Prefeito do Município, ou de autoridades cuja homenagem seja tradicionalmente reconhecida pela Casa, somente serão recebidos quando subscritos por, no mínimo, 5 (cinco) Vereadores.

§2º Os requerimentos internos ou petições de interessados que não sejam Vereadores serão protocolados no meio oficial da Câmara e encaminhados ao órgão competente, cabendo ao Presidente determinar o arquivamento, por despacho fundamentado, quando tratarem de assunto estranho às atribuições da Câmara ou quando não estiverem formulados em termos adequados, assegurada a comunicação do despacho ao interessado e a possibilidade de reapresentação corrigida, quando cabível.

CAPÍTULO VIII
DAS REPRESENTAÇÕES

Art. 218. Representação é a exposição escrita e circunstanciada dirigida por Vereador ao Presidente da Câmara, destinada a provocar a instauração de procedimento para apuração de conduta e eventual destituição de membro da Mesa Executiva, nas hipóteses e na forma previstas nos **arts. 24 a 28 deste Regimento Interno**.

Parágrafo único. Para fins de protocolo, autuação e encaminhamento inicial, equipara-se à representação a denúncia formulada contra o Prefeito, o Vice-Prefeito ou Vereador por suposta prática de infração político-administrativa, observando-se, quanto ao rito, competência, impedimentos, julgamento e consequências, a legislação específica, a Lei Orgânica do Município e este Regimento, especialmente **os** arts. 105, 117, 118, 162 e 163, na ordem de prevalência aplicável.

Art. 219. A representação será instruída com documentos idôneos e pertinentes, que demonstrem, em juízo de admissibilidade, a verossimilhança dos fatos narrados, podendo o autor apresentar rol de testemunhas, quando cabível,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

devendo ser protocolada em meio oficial, preferencialmente em formato eletrônico, com cópias suficientes para ciência do representado e instrução do procedimento, observado o disposto no art. 2º deste Regimento Interno.

§1º Verificada falha formal sanável, o Presidente poderá determinar a intimação do autor para complementação, no prazo de 3 (três) dias úteis, antes da decisão de admissibilidade.

§2º O recebimento e a autuação da representação deverão assegurar registro formal, integridade e rastreabilidade dos documentos, bem como a preservação do contraditório e da ampla defesa, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

Art. 220. Recurso é a proposição pela qual se submete ao Plenário a revisão de decisão ou despacho tidos por desfavoráveis, proferidos pela Mesa Executiva, pela Presidência ou por Comissão, nos casos e na forma previstos neste Regimento.

§1º O recurso será apresentado por escrito e de forma fundamentada por qualquer Vereador, com indicação do ato recorrido, das razões e do pedido, no prazo específico previsto neste Regimento ou, na ausência de prazo próprio, no prazo geral de 2 (dois) dias úteis, observado o disposto no art. 323 deste Regimento Interno.

§2º Recebido o recurso, será encaminhado à Comissão de Constituição, Legislação e Redação para emissão de parecer, nos termos do art. 49, IV, deste Regimento Interno, sendo incluído na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária subsequente ao parecer para deliberação do Plenário, observado o rito previsto neste Regimento para a matéria.

§3º O recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando este Regimento expressamente o previr ou quando a Presidência, por decisão fundamentada, reconhecer risco de prejuízo irreparável ao devido processo legislativo.

CAPÍTULO X
DA AVALIAÇÃO LEGISLATIVA E DA REVISÃO NORMATIVA

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 221. A Câmara Municipal manterá processo sistemático, gradual e seletivo de avaliação das leis municipais em vigor, com a finalidade de verificar sua eficácia, efetividade, aplicabilidade, coerência normativa, qualidade técnica e benefícios produzidos para o Município e para a população, observado o disposto nos arts. 2º, 20, IV e §§ 1º a 7º, 63 e 77 deste Regimento Interno, quando cabível.

§1º A avaliação legislativa poderá resultar em recomendação de manutenção, alteração, consolidação, regulamentação ou revogação da norma examinada.

§2º A seleção das leis a serem avaliadas poderá considerar critérios de relevância pública, impacto social, administrativo, econômico ou orçamentário, tempo de vigência, reclamações recebidas, dificuldade de aplicação, conflito normativo, desatualização, baixa efetividade ou necessidade de adequação à legislação superveniente.

Art. 222. A avaliação legislativa poderá ser instaurada:

I – por deliberação da Mesa Executiva;

II – por iniciativa de Comissão Permanente, no âmbito de sua competência;

III – por requerimento aprovado pelo Plenário;

IV – por provocação fundamentada da Assessoria Jurídica, da unidade de Controle Interno, da Secretaria Legislativa, da Ouvidoria ou de outro órgão técnico da Câmara, quando constatada necessidade de revisão normativa, aperfeiçoamento legislativo ou avaliação de benefícios produzidos pela lei.

Parágrafo único. A instauração da avaliação legislativa indicará, sempre que possível, a lei ou o conjunto de leis a serem examinadas, a justificativa da seleção, o órgão ou Comissão responsável, o prazo estimado e a metodologia inicial de trabalho.

Art. 223. No procedimento de avaliação legislativa poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:

I – solicitação de informações e dados ao Poder Executivo e a outros órgãos públicos;

II – realização de audiências públicas;

III – requisição de estudos técnicos ou pareceres especializados;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

IV – análise dos impactos sociais, administrativos, econômicos e orçamentários da norma;

V – verificação da compatibilidade da lei com a Constituição, a Lei Orgânica, a legislação superveniente e a realidade local.

Art. 224. A avaliação legislativa será formalizada em relatório, parecer, nota técnica ou outro documento equivalente, com indicação da norma analisada, da metodologia empregada, dos achados relevantes, das conclusões e das providências sugeridas.

Parágrafo único- Quando a avaliação legislativa tiver por objeto os benefícios produzidos por leis municipais aprovadas, o relatório deverá indicar, sempre que possível, a lei avaliada, seus objetivos, o órgão responsável por sua execução, a situação de implementação, os resultados observados, os benefícios identificados, os indicadores utilizados, as dificuldades encontradas e as recomendações cabíveis.

Art. 225. A Câmara Municipal poderá elaborar relatório de qualidade legislativa, destinado a avaliar a clareza, a coerência, a aplicabilidade, a efetividade normativa e a conformidade técnica das leis municipais, especialmente quanto às normas de elaboração, redação, alteração e consolidação dos atos normativos.

§1º O relatório de qualidade legislativa poderá considerar, entre outros critérios:

I – clareza, precisão e objetividade da redação normativa;

II – coerência interna entre os dispositivos da lei;

III – compatibilidade com a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e a legislação superior aplicável;

IV – conformidade com as normas de técnica legislativa;

V – aplicabilidade prática e exequibilidade da norma;

VI – ausência de antinomias, ambiguidades, lacunas ou redundâncias normativas;

VII – adequação da ementa, estrutura, articulação, numeração, vigência e cláusula de revogação; e

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

VIII – necessidade de alteração, consolidação, regulamentação ou revogação da norma avaliada.

§2º O relatório poderá conter classificação ou pontuação das normas avaliadas, identificação de boas práticas, apontamento de deficiências técnicas e recomendações para melhoria da produção legislativa.

§3º As conclusões do relatório poderão subsidiar proposições de revisão, alteração, consolidação ou revogação de leis municipais, bem como ações de capacitação em técnica legislativa.

§4º O relatório de qualidade legislativa será registrado no Sistema Eletrônico Oficial e poderá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

Art. 226. Os resultados da avaliação legislativa serão registrados no Sistema Eletrônico Oficial e disponibilizados no sítio eletrônico da Câmara, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

TÍTULO V
DOS DEBATES DURANTE A SESSÃO E DAS DELIBERAÇÕES DE PROPOSIÇÕES
CAPÍTULO I
DOS DEBATES DURANTE A SESSÃO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 227. Os debates em Plenário ocorrerão com urbanidade, ordem e solenidade, sendo vedado o uso de palavras, expressões ou imputações incompatíveis com a dignidade do Poder Legislativo e com o decoro parlamentar.

Parágrafo único. Durante os debates, os Vereadores permanecerão, preferencialmente, em seus lugares, sendo vedadas conversas paralelas, manifestações ruidosas ou condutas que prejudiquem a compreensão dos trabalhos, a palavra do orador ou a regular condução da sessão.

SEÇÃO II
DA INSCRIÇÃO E DO USO DA PALAVRA

Art. 228. Para fazer uso da palavra no período da Explicação Pessoal, o Vereador deverá inscrever-se previamente perante a Mesa Diretora ou

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Secretaria da Câmara, impreterivelmente até a sexta-feira antecedente à sessão, às 11h00min.

§1º A inscrição de que trata o caput poderá ser realizada:

I – por meio do Sistema Eletrônico Oficial do Processo Legislativo;

II – mediante requerimento por escrito protocolado fisicamente na Secretaria da Câmara; ou

III – por meio de mensagem enviada ao canal de comunicação ou aplicativo de mensagem instantânea oficial institucional da Câmara Municipal, desde que a Secretaria realize a validação e o respectivo lançamento no controle de inscrições.

§2º Para discutir proposições na Ordem do Dia, a solicitação da palavra permanece dinâmica, devendo ser feita diretamente ao Presidente no momento em que a matéria for anunciada em Plenário.

§3º A concessão da palavra na Explicação Pessoal observará estritamente a ordem cronológica de recebimento das inscrições válidas.

§4º O Vereador inscrito, quando chamado, poderá declinar do uso da palavra e, se ausente no momento da chamada, perderá a vez, sendo vedada a cessão total ou parcial do tempo para outro parlamentar, sob qualquer hipótese.

§5º Na hipótese de solicitação simultânea de preferência de fala na Ordem do Dia, será dada prioridade ao primeiro signatário da proposição em discussão e, inexistindo essa condição, ao Vereador mais idoso.

Art. 229. O Vereador poderá falar:

I – para retificar ou impugnar ata;

II – para discutir proposição em debate;

III – para justificar e encaminhar proposições;

IV – para apartear, na forma regimental;

V – para suscitar questão de ordem;

VI – para justificar seu voto;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

VII – nos demais casos previstos neste Regimento.

Art. 230. O prazo máximo para uso da palavra, ressalvadas as disposições específicas deste Regimento, será de 5 (cinco) minutos para discussão de projetos e de 2 (dois) minutos para discussão das demais proposições em pauta ou para justificar voto.

§1º O prazo máximo será de 1 (um) minuto para suscitar questão de ordem e para retificação ou impugnação de ata.

§2º Na Explicação Pessoal, cada Vereador poderá fazer uso da palavra por até 10 (dez) minutos, por uma única vez na sessão, vedados apartes, observado o disposto neste Regimento.

§3º Não prevalecerão os prazos estabelecidos neste artigo quando este Regimento dispuser de modo diverso.

§4º O orador será advertido por sinal sonoro quando faltar 30 (trinta) segundos para o término do tempo e, esgotado o prazo, o Presidente determinará o encerramento da fala, assegurado o registro do tempo.

Art. 231. Não poderá o Vereador, ao fazer uso da palavra:

I – desviar-se da matéria em debate, salvo nos casos regimentalmente admitidos;

II – falar sobre matéria vencida, ressalvadas explicação pessoal, justificação de voto e retificação de ata, quando cabíveis;

III – usar de linguagem imprópria, ofensiva ou incompatível com o decoro parlamentar;

IV – ultrapassar o prazo que lhe competir;

V – deixar de atender às advertências do Presidente;

VI – solicitar contagem de tempo e permanecer em silêncio de modo a obstruir os trabalhos.

Art. 232. O Presidente interromperá o orador:

I – para atender questão de ordem, na forma regimental;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – para submeter à votação requerimento que, por sua natureza, deva ser decidido imediatamente;

III – para advertência por infringência a dispositivo regimental, quebra de decoro ou perturbação da ordem.

Parágrafo único. Se o orador não acatar a advertência, o Presidente encerrará a palavra e adotará as providências regimentais cabíveis, inclusive as previstas no Código de Ética e Decoro Parlamentar, quando aplicável.

SEÇÃO III
DOS APARTES

Art. 233. Aparte é a intervenção breve e oportuna destinada a colaboração, indagação, esclarecimento ou contestação ao pronunciamento do Vereador que estiver com a palavra.

§1º O Vereador somente poderá apartear o orador mediante solicitação e consentimento, devendo fazê-lo de seu lugar, com cortesia e respeito, sem interromper de forma desordenada o desenvolvimento da fala.

§2º Não será admitido aparte:

I – à palavra do Presidente quando estiver na direção dos trabalhos;

II – quando o orador não o permitir, de forma expressa;

III – em forma de aparte paralelo ou cruzado;

IV – durante encaminhamento de votação, justificativa de voto ou quando o orador estiver suscitando questão de ordem;

V – na Explicação Pessoal, hipótese em que é expressamente vedada qualquer intervenção, ainda que consentida pelo orador.

§3º Os apartes subordinam-se, no que couber, às normas da discussão e serão computados no tempo do orador.

§4º É vedado ao Vereador aparteante conceder apartes.

§5º O aparte terá duração máxima de 1 (um) minuto e será computado no tempo total do orador.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

CAPÍTULO II
DAS DELIBERAÇÕES DE PROPOSIÇÕES
SEÇÃO I
DOS TURNOS A QUE ESTÃO SUJEITAS

Art. 234. A deliberação de proposições na Câmara obedecerá aos seguintes turnos:

I - Dois Turnos:

a) Propostas de Emenda à Lei Orgânica;

b) Projetos de Lei Complementar;

c) Projetos de Lei Ordinária.

II - Turno Único:

a) Projetos de Decreto Legislativo;

b) Projetos de Resolução;

c) Projetos de Lei de concessão de honrarias e de denominação de vias e logradouros públicos;

d) Requerimentos.

III - Turno Único Excepcional: As proposições submetidas à apreciação em Sessão Extraordinária convocada durante o recesso parlamentar serão discutidas e votadas em turno único, observadas as restrições da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal, especialmente quanto às matérias que exigem rito próprio ou quórum qualificado.

§1º Cada turno de deliberação é composto por discussão e votação distintas e independentes.

§2º O interstício mínimo obrigatório entre o primeiro e o segundo turnos de votação será:

I - 10 (dez) dias, para Propostas de Emenda à Lei Orgânica, contados da data da aprovação em primeiro turno;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II - 24 (vinte e quatro) horas, para Projetos de Lei Ordinária e Lei Complementar, contadas da efetiva publicação ou afixação do resultado da primeira votação no quadro de avisos oficial da Câmara.

§3º Por proposta da Presidência ou a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, a deliberação de projetos com extensa articulação poderá ser realizada por títulos, capítulos, seções ou grupos de artigos.

§4º O Substitutivo aprovado em primeiro turno substitui o projeto original para todos os efeitos, devendo cumprir o segundo turno e os interstícios previstos neste artigo, caso a matéria original os exija.

§5º A inobservância dos prazos de interstício previstos no § 2º acarretará a nulidade insanável da votação e do respectivo autógrafo de lei.

SEÇÃO II
DA URGÊNCIA

Art. 235. Urgência é o regime de tramitação que autoriza a redução ou dispensa de formalidades regimentais, sem prejuízo do quórum legal de deliberação, para permitir apreciação prioritária de proposição cuja demora possa acarretar perda de oportunidade legislativa ou risco de prejuízo relevante ao interesse público municipal.

§1º A urgência será requerida por escrito, com justificativa objetiva e circunstanciada, subscrita por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

§2º O requerimento de urgência será submetido à votação sem discussão, admitindo-se encaminhamento de votação, na forma regimental.

§3º Não será deliberada a urgência quando o autor da proposição não estiver presente em Plenário, hipótese em que a matéria seguirá a tramitação ordinária.

Art. 236. O requerimento de urgência poderá ser apresentado no Pequeno Expediente ou durante a Ordem do Dia, desde que não esteja em curso deliberação de proposição.

§1º O requerimento de urgência apresentado no Pequeno Expediente será apreciado, obrigatoriamente, no início da Ordem do Dia.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º A urgência será aprovada por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal e, uma vez aprovada, a proposição ingressará em discussão e votação, observadas as condições previstas neste Regimento quanto à instrução mínima e aos pareceres indispensáveis.

Art. 237. Concedida a urgência a proposição que ainda não disponha de pareceres indispensáveis, o Presidente suspenderá a sessão, por prazo certo e determinado, para que as Comissões competentes se manifestem.

§1º As Comissões emitir-se-ão por parecer escrito e, quando regimentalmente admitido, por parecer verbal reduzido a termo e juntado aos autos, observado o procedimento e os registros previstos neste Regimento.

§2º Na impossibilidade de manifestação de Comissão competente dentro do prazo da suspensão, o Presidente da respectiva Comissão requererá a sustação da urgência, mediante justificativa formal, para deliberação do Plenário.

§3º A sustação da urgência dependerá de aprovação por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§4º Havendo parecer contrário da Comissão de Constituição, Legislação e Redação por inconstitucionalidade, ilegalidade, antijuridicidade ou inadequação regimental, caberá ao Plenário deliberar sobre o prosseguimento da tramitação e, se for o caso, sobre o mérito da proposição, observadas as regras deste Regimento.

Art. 238. Não sendo apreciado o requerimento de urgência na sessão em que for apresentado, a proposição seguirá a tramitação ordinária, salvo se o Plenário deliberar de modo diverso na sessão subsequente, por requerimento renovado.

Art. 239. Tramitarão com prioridade máxima, com pauta preferencial e deliberação imediata quando necessário, as proposições relacionadas a situações de calamidade pública, emergência ou risco relevante à segurança coletiva, desde que devidamente justificadas e formalizadas, preservadas as exigências de quórum e a instrução mínima indispensável.

Art. 240. Não será admitido regime de urgência para proposições:

I – que exijam quórum de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara para aprovação;

II – submetidas a rito especial previsto na Lei Orgânica Municipal;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

III – cuja natureza imponha tramitação solene ou prazos mínimos expressamente previstos na Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO III
DA PREFERÊNCIA

Art. 241. Denomina-se preferência a primazia para discussão ou votação de uma proposição sobre as demais, observada a ordem regimental e a organização da pauta.

Art. 242. A ordem de preferência para discussão e votação das proposições poderá ser a seguinte, em escala decrescente:

I – projetos de iniciativa do Poder Executivo que tramitem em regime de urgência com prazo constitucional ou legal determinado;

II – projetos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

III – vetos;

IV- pareceres contrários das comissões permanentes, pautados para votação individualizada e terminativa, observada a precedência da Comissão de Constituição, Legislação e Redação sobre as comissões de mérito;

V – matérias cuja discussão tenha sido iniciada e interrompida pelo término da Ordem do Dia;

VI – projetos de emenda à Lei Orgânica do Município;

VII – projetos de lei;

VIII – projetos de decreto legislativo;

IX – projetos de resolução;

X – Requerimentos de Informações;

XI – requerimentos internos sujeitos à deliberação do Plenário;

XII – demais proposições.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Observada a ordem de preferência deste artigo, as proposições serão organizadas, dentro de cada classe, segundo a ordem cronológica de protocolo, salvo deliberação regimental em sentido diverso.

§2º Verificada inobservância da ordem de preferência na organização da pauta, o Presidente promoverá a retificação de ofício, ou o fará mediante provocação de qualquer Vereador, com registro em ata.

§3º A preferência entre matérias com requerimento de urgência aprovado obedecerá à ordem de apresentação do respectivo requerimento, ressalvadas as hipóteses do inciso I deste artigo.

Art. 243. Qualquer Vereador poderá requerer preferência para discussão ou votação de proposição sobre outras constantes da pauta.

§1º O requerimento de preferência será formulado de modo objetivo e fundamentado, será submetido à decisão do Plenário e dependerá de aprovação pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§2º Não se admitirá requerimento de preferência sobre as proposições indicadas nos incisos I a IV do art. 242 deste Regimento.

SEÇÃO IV
DA DISCUSSÃO DE PROPOSIÇÕES
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 244. A discussão das proposições observará as regras deste Regimento Interno relativas aos debates em Plenário, bem como as disposições específicas aplicáveis a cada espécie de proposição e ao respectivo rito de tramitação.

Art. 245. Antes de anunciar a discussão de qualquer proposição, o Presidente fará a leitura da ementa ou do resumo da matéria constante da pauta.

§1º Em se tratando de proposição em regime de urgência, o Presidente informará previamente a existência e o sentido dos pareceres emitidos, bem como as manifestações técnicas indispensáveis à deliberação, quando exigidas por este Regimento.

§2º Havendo retirada de proposição constante da pauta, por decisão ou deliberação regimentalmente cabível, será dispensada a leitura da ementa ou do resumo correspondente.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 246. Anunciada a discussão de proposição, qualquer Vereador poderá suscitar, como questão de ordem, dúvida de constitucionalidade, legalidade, juridicidade ou regimentalidade.

Parágrafo único. O Presidente decidirá de imediato ou, quando entender necessário, solicitará manifestação da Assessoria Jurídica da Câmara, por escrito ou verbalmente com redução a termo, com registro nos autos e em ata, sem prejuízo do prosseguimento dos trabalhos quando a providência não for imprescindível à deliberação.

SUBSEÇÃO II
DO ADIAMENTO DA DISCUSSÃO

Art. 247. Antes de iniciada a discussão de qualquer proposição, poderá ser requerido adiamento da discussão, por requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, pelo prazo máximo de 2 (duas) sessões.

§1º Não se admitirá adiamento de discussão de proposição em regime de urgência, salvo quando o adiamento for compatível com o prazo final aplicável à matéria.

§2º Havendo, para a mesma proposição, dois ou mais requerimentos de adiamento, será votado em primeiro lugar o que solicitar prazo menor.

§3º Esgotado o prazo de adiamento, a proposição será incluída na pauta da Ordem do Dia da sessão subsequente.

SUBSEÇÃO III
DO ENCERRAMENTO DA DISCUSSÃO

Art. 248. O encerramento da discussão de proposições ocorrerá por ausência de oradores, por esgotamento do tempo destinado à Ordem do Dia ou mediante requerimento de encerramento, aprovado pelo Plenário.

§1º Verificada a inexistência de Vereadores inscritos para discutir e franqueada a palavra sem que haja manifestação, o Presidente declarará encerrada a discussão e passará imediatamente à votação, observado o rito regimental.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

§2º O requerimento de encerramento da discussão, formulado verbalmente por qualquer Vereador, dependerá de aprovação pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§3º O encaminhamento do requerimento de encerramento da discussão somente será admitido por Vereador que esteja com a palavra e após terem se manifestado sobre a proposição, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

§4º Quando a discussão se realizar por partes, o requerimento de encerramento da discussão de determinada parte somente será admitido após terem se manifestado sobre ela, no mínimo, 3 (três) Vereadores.

§5º Encerrada a discussão por esgotamento do tempo destinado à Ordem do Dia, a proposição será incluída na pauta da Ordem do Dia da sessão subsequente, observada a ordem de preferência prevista neste Regimento.

SUBSEÇÃO IV
DA RETIRADA DE PAUTA

Art. 249. A proposição poderá ser retirada da pauta da Ordem do Dia por prazo certo ou, definitivamente, hipótese em que será arquivada, observado o disposto neste Regimento.

§1º A retirada dependerá de requerimento escrito, motivado e protocolado no meio oficial da Câmara, com indicação expressa de ser por prazo certo ou definitiva.

§2º As proposições sujeitas a prazo para deliberação somente poderão ser retiradas por prazo compatível com o seu cumprimento.

§3º Havendo, para a mesma proposição, dois ou mais requerimentos de retirada, será apreciado em primeiro lugar o que solicitar menor prazo.

§4º A partir do deferimento ou aprovação do requerimento de retirada de pauta, cessará a discussão da proposição na sessão em curso, passando-se ao item seguinte da pauta, salvo deliberação regimental em sentido diverso.

§5º O prazo máximo de retirada de pauta por prazo certo será de 180 (cento e oitenta) dias e, esgotado o prazo, a proposição será incluída automaticamente

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

na pauta da sessão subsequente, salvo se houver arquivamento definitivo deferido ou aprovado na forma regimental.

§6º Os recursos interpostos no processo legislativo poderão ser retirados por prazo certo, observado o prazo máximo total de 30 (trinta) dias, contínuos ou não, e, esgotado esse prazo, serão incluídos na pauta da próxima sessão ordinária para deliberação.

§7º O pedido de retirada de pauta não se confunde com pedido de vista, que obedecerá às regras próprias previstas neste Regimento.

Art. 250. O autor poderá requerer, por escrito, a retirada de pauta de proposição de sua autoria, em qualquer fase de tramitação, observado o disposto nos arts. 249 a 251 deste Regimento.

Parágrafo único. Havendo coautoria, o requerimento dependerá de subscrição da maioria dos autores.

Art. 251. A retirada definitiva de proposição de autoria de outro Vereador somente será admitida quando requerida por escrito e aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, e apenas nas hipóteses em que reste demonstrada a perda superveniente de objeto, a prejudicialidade manifesta ou a incompatibilidade insanável com decisão plenária anterior, assegurada a manifestação do autor.

Art. 252. Votação é o ato subsequente à discussão pelo qual o Plenário manifesta sua vontade deliberativa, decidindo a proposição principal e, quando cabível, as proposições acessórias.

§1º Iniciada a votação e esgotado o tempo destinado à Ordem do Dia, esta será prorrogada até a conclusão da votação da proposição principal e das acessórias, ressalvada a hipótese de ausência de quórum de deliberação, caso em que a votação será interrompida e a Ordem do Dia será encerrada.

§2º Não sendo possível votar a matéria por falta de quórum, ela será incluída na pauta da sessão subsequente com prioridade sobre as demais da mesma classe, observada, no que couber, a ordem de preferência deste Regimento.

§3º A falta de quórum de deliberação impede a votação, mas não obsta a continuidade dos trabalhos de discussão quando o período regimental admitir e houver quórum mínimo de funcionamento previsto neste Regimento.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º Recomposto o quórum de deliberação durante a mesma sessão, a matéria cuja votação tenha sido interrompida poderá ser retomada na Ordem do Dia, observada a organização da pauta pelo Presidente.

§5º O Vereador poderá abster-se de votar, devendo a abstenção ser registrada.

Art. 253. O Vereador que tiver interesse particular, direto ou indireto, na matéria em votação, ou que se encontre em situação que comprometa sua imparcialidade, deverá declarar-se impedido e comunicar o fato à Mesa, abstendo-se de discutir e votar, com registro em ata.

Parágrafo único. A participação do Vereador impedido na votação poderá acarretar nulidade do ato, quando demonstrado prejuízo e violação às regras de impedimento, sem prejuízo das providências regimentais cabíveis.

Art. 254. O Presidente da Câmara, ou quem estiver no exercício da Presidência, votará nos casos de desempate e nos demais casos em que a Lei Orgânica do Município ou este Regimento exigirem sua participação na votação.

Parágrafo único. O voto de desempate será exercido apenas nas deliberações em que o quórum de aprovação seja de maioria simples dos presentes, salvo disposição diversa na Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO V
DA VOTAÇÃO
SUBSEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 255. As deliberações do Plenário serão tomadas:

I – por maioria simples dos votos, considerados os votos válidos dos Vereadores presentes;

II – por maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal;

III – por 2/3 (dois terços) dos votos dos membros da Câmara Municipal.

§1º Para as deliberações de que tratam os incisos II e III, a votação somente será realizada se estiverem presentes, no mínimo, tantos Vereadores quantos sejam necessários para atingir o quórum de aprovação exigido, sem prejuízo do número de votos favoráveis correspondente.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º Havendo dúvida quanto ao número de Vereadores presentes, o Presidente determinará, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, a verificação de presença pelo sistema de registro adotado pela Câmara.

Art. 256. Dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, além de outros casos previstos neste Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município, as deliberações sobre as seguintes matérias, inclusive suas alterações:

I – Regimento Interno da Câmara;

II – rejeição de veto total ou parcial do Poder Executivo;

III – criação de secretarias, órgãos, fundos, empresas estatais ou entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público municipal, quando a medida importar aumento de despesa;

IV – subscrição, aquisição, alienação, realização ou aumento de capital, pelo Município, em sociedade de economia mista ou empresa pública, quando houver previsão legal de deliberação pelo Legislativo.

Parágrafo único. Incluem-se no disposto neste artigo as matérias correlatas que guardem relação direta com as hipóteses nele enunciadas.

Art. 257. Dependerão do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, além de outros casos previstos neste Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município, as deliberações sobre as seguintes matérias, inclusive suas alterações:

I – aprovação de representação sobre modificação territorial do Município, sob qualquer forma, bem como alteração de seu nome;

II – proposta à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná para transferência da sede do Município;

III – concessão e permissão de serviço público, bem como sua prorrogação, quando assim exigir a Lei Orgânica do Município;

IV – concessão de direito real de uso, concessão de uso e permissão de uso de bens imóveis públicos, quando assim exigir a Lei Orgânica do Município;

V – alienação de bens imóveis;

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

VI – destituição de membro da Mesa Executiva;

VII – outras matérias que importem ônus real ou restrição relevante ao direito de propriedade de particulares, quando assim exigir a Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Incluem-se no disposto neste artigo as matérias correlatas que guardem relação direta com as hipóteses nele enunciadas.

Art. 258. Quando não houver quórum de votação expressamente previsto neste Regimento Interno ou na Lei Orgânica do Município, a deliberação será tomada por maioria simples dos votos, observadas as regras regimentais sobre quórum mínimo de presença para deliberação.

SUBSEÇÃO II
DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO

Art. 259. As votações poderão ser realizadas pelos processos simbólico e nominal.

§1º Consideram-se proposições acessórias, para os fins deste artigo, as emendas, subemendas, substitutivos, destaques e demais proposições incidentais diretamente vinculadas à proposição principal.

§2º Salvo disposição regimental específica, as proposições acessórias serão votadas na mesma modalidade de votação adotada para a proposição principal, observada a ordem de votação definida neste Regimento.

§3º A votação de proposições acessórias não altera o quórum exigido para aprovação da proposição principal.

§4º Poderá haver forma ou sequência diversa de votação, quando cabível, mediante previsão expressa neste Regimento ou requerimento aprovado.

Art. 260. Na votação simbólica, o Presidente convidará os Vereadores favoráveis à proposição a permanecerem sentados e os contrários a se levantarem, proclamando em seguida o resultado.

§1º O processo simbólico será adotado como regra geral para votação das proposições, salvo quando este Regimento exigir processo nominal ou quando o Plenário assim deliberar.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§2º Havendo dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, o Presidente determinará, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, a realização de votação nominal, admitindo-se o voto apenas dos Vereadores presentes no momento da verificação.

§3° A votação nominal será obrigatória nas hipóteses descritas no disposto do § 2°, do art. 44 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 261. O processo nominal será utilizado:

I – quando este Regimento ou a Lei Orgânica do Município exigirem quórum qualificado para aprovação;

II – por deliberação do Plenário, mediante requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pela maioria simples dos presentes;

III – quando houver verificação do resultado de votação simbólica, na forma do art. 260, §2º, e do art. 267, §1º, deste Regimento.

§1º O requerimento verbal de votação nominal será decidido imediatamente, sem discussão, admitindo-se encaminhamento de votação, quando cabível.

§2º Rejeitado o requerimento de votação nominal, fica vedada sua reapresentação para a mesma proposição e para as proposições acessórias diretamente vinculadas ao mesmo objeto, salvo alteração superveniente relevante no quórum de presença.

Art. 262. As proposições de concessão de títulos honoríficos e demais honrarias serão votadas de forma aberta e nominal, exigindo-se o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal para sua aprovação.

Art. 263. As proposições serão votadas, em regra, de forma global, salvo se aprovado requerimento de destaque para votação separada de parte da proposição principal ou acessória, ou para votação por títulos, capítulos, seções, grupos de artigos ou dispositivos, quando a técnica de deliberação assim o recomendar.

Art. 264. A votação nominal será realizada por chamada nominal, por painel eletrônico de votação ou por outro sistema eletrônico oficial adotado pela Câmara Municipal, desde que assegurados a identificação do votante, o registro individual do voto e a publicidade do resultado.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Na votação nominal por chamada, o 1º Secretário procederá à leitura do nome dos Vereadores, em ordem alfabética, registrando-se o voto de cada um, com proclamação do resultado pelo Presidente.

§2º Na votação nominal por painel eletrônico, cada Vereador registrará seu voto no terminal ou dispositivo destinado a esse fim, ficando o sistema responsável por consolidar e apresentar o resultado, sem prejuízo do registro individual em ata e, quando houver, no sistema eletrônico oficial.

§3º Em caso de falha técnica do painel eletrônico, de inconsistência de registro ou de dúvida sobre o resultado, o Presidente determinará a repetição da votação nominal, preferencialmente pelo mesmo sistema, e, persistindo o problema, por chamada nominal.

§4º Encerrada a votação nominal, o Presidente proclamará o resultado e determinará o registro dos votos, com indicação nominal dos votantes e, quando aplicável, das abstenções e ausências.

SUBSEÇÃO III
DO ADIAMENTO DA VOTAÇÃO

Art. 265. O adiamento de votação poderá ser requerido verbalmente por qualquer Vereador imediatamente após o Presidente declarar encerrada a discussão, e dependerá de aprovação pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§1º O prazo de adiamento de votação, que será único, não poderá ser superior a 2 (duas) sessões.

§2º Não se admitirá adiamento de votação de proposição em regime de urgência, salvo quando o adiamento for compatível com o prazo final aplicável à matéria.

§3º Havendo, para a mesma proposição, dois ou mais requerimentos de adiamento, será votado em primeiro lugar o que solicitar prazo menor.

§4º Esgotado o prazo de adiamento, a proposição será incluída automaticamente na pauta da Ordem do Dia da sessão subsequente.

SUBSEÇÃO IV
DO ENCAMINHAMENTO DA VOTAÇÃO

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 266. Anunciada a votação, somente o autor da proposição e 1 (um) Vereador que se manifeste em sentido contrário poderão encaminhar a votação, por uma única vez cada, ressalvados os requerimentos de prorrogação da Ordem do Dia, que observarão rito próprio.

§1º O encaminhamento limitar-se-á à orientação de voto quanto ao mérito da matéria a ser votada, sendo vedados apartes, interrupções e cessão da palavra.

§2º Havendo substitutivos, emendas e subemendas, o encaminhamento será único e abrangerá o conjunto da proposição principal e das proposições acessórias em votação, observado o procedimento de votação previsto neste Regimento.

§3º Tratando-se de proposição com mais de um autor, somente 1 (um) deles poderá encaminhar a votação em favor da matéria, mediante indicação entre os autores, e, não havendo indicação, terá preferência o primeiro signatário.

SUBSEÇÃO V
DA VERIFICAÇÃO DA VOTAÇÃO

Art. 267. Sempre que houver dúvida quanto ao resultado de votação, o Presidente, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, determinará a verificação do resultado, por uma única vez, antes de se passar a outro assunto.

§1º Quando a votação tiver sido simbólica, a verificação será realizada mediante votação nominal, observado o procedimento previsto neste Regimento.

§2º Quando a votação tiver sido nominal por painel eletrônico ou por outro sistema eletrônico oficial, a verificação ocorrerá mediante conferência do registro individual dos votos no sistema e do relatório correspondente e, persistindo dúvida ou constatada falha técnica, o Presidente determinará a repetição da votação nominal.

§3º Na verificação ou repetição de votação, somente serão admitidos votos dos Vereadores presentes no momento em que ela for realizada.

Parágrafo único. O pedido de verificação será formulado verbalmente imediatamente após a proclamação do resultado pelo Presidente e antes do anúncio de nova matéria ou do prosseguimento da pauta.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

SUBSEÇÃO VI
DA JUSTIFICATIVA DE VOTO

Art. 268. Justificativa de voto é o direito do Vereador de esclarecer, após a votação de qualquer proposição, as razões que o levaram a manifestar-se favorável ou contrariamente à matéria, sendo vedada qualquer referência ao voto de outros Vereadores.

§1º A justificativa de voto será feita de uma só vez e imediatamente após a conclusão da votação, sendo vedados apartes e cessão da palavra.

§2º Não será admitida justificativa de voto em deliberação sobre proposições de concessão de títulos honoríficos e demais honrarias.

§3º É facultado ao Vereador que se abstiver de votar justificar, por uma única vez e nos termos deste artigo, as razões da abstenção.

SEÇÃO VI
DA REDAÇÃO FINAL

Art. 269. Concluídos todos os turnos a que estiver sujeita a proposição e verificada sua aprovação, o texto será encaminhado à Comissão de Constituição, Legislação e Redação para elaboração da redação final, com finalidade de assegurar correção, clareza, coerência e técnica legislativa, sem alteração de conteúdo.

§1º A elaboração de redação final independe da existência de emendas aprovadas e não substitui a deliberação de mérito do Plenário.

§2º Não será de competência da Comissão de Constituição, Legislação e Redação a redação final dos projetos relativos ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual, cuja redação final caberá à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira.

§3º A redação final deverá ser apresentada no prazo de 7 (sete) dias, contado do recebimento da proposição pela Comissão competente, salvo prazo diverso fixado neste Regimento para hipóteses específicas.

Art. 270. A redação final será incluída na pauta da Ordem do Dia para deliberação em turno único.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Admitir-se-ão emendas à redação final exclusivamente para correção de linguagem, coerência interna, contradição evidente, inexatidão material ou erro manifesto, vedada alteração de mérito.

§2º As emendas à redação final serão apreciadas em conjunto com a redação final e votadas antes da aprovação do texto final.

§3º Aprovada emenda à redação final, a proposição retornará à Comissão competente para consolidação do texto, no prazo de 3 (três) dias, após o que a redação final consolidada será submetida ao Plenário em turno único.

§4º Rejeitada a redação final apresentada, a proposição retornará à Comissão competente para nova redação final e será submetida novamente ao Plenário, admitindo-se nova rejeição apenas pelo voto contrário de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

Art. 271. Verificada, após a aprovação da redação final, inexatidão material, erro de remissão, lapso de numeração ou outro erro formal que não altere o conteúdo normativo, a Mesa Executiva promoverá a correção por ato próprio, dando ciência ao Plenário e registrando a alteração nos autos do processo legislativo.

TÍTULO VI
DOS AUTÓGRAFOS, DA SANÇÃO, DO VETO E DA PROMULGAÇÃO

Art. 272. As leis, as emendas à Lei Orgânica do Município, os decretos legislativos e as resoluções serão publicados no órgão oficial de imprensa do Município no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da promulgação.

§1º Não ocorrendo a publicação, no prazo do caput, de lei promulgada pelo Prefeito, o Presidente da Câmara adotará as providências necessárias para assegurar a publicação no mesmo prazo.

§2º Para os fins do **§1º**, a Presidência formalizará a requisição administrativa de publicação ao órgão responsável, juntando aos autos o ato promulgatório e o texto integral a ser publicado, com registro do cumprimento.

§3º As providências previstas neste artigo serão documentadas no processo legislativo, com indicação das datas de promulgação e de publicação, para fins de publicidade e controle.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 273. Sem prejuízo da publicação no órgão oficial de imprensa do Município, a Câmara Municipal assegurará a divulgação eletrônica dos atos normativos e dos principais documentos do processo legislativo em seu sítio institucional, com acesso público e gratuito.

§1º A divulgação eletrônica compreenderá, no mínimo, a disponibilização do texto integral, em formato que permita leitura e download, de:

I – leis;

II – emendas à Lei Orgânica do Município;

III – decretos legislativos;

IV – resoluções;

V – vetos e suas razões;

VI – autógrafos, quando cabível;

VII – redação final aprovada.

Art. 274. A divulgação eletrônica deverá indicar, de forma visível, a data da promulgação e a data da publicação no órgão oficial, com referência ao meio oficial utilizado.

Art. 275. Sempre que tecnicamente possível, a página de cada proposição conterá histórico mínimo de tramitação e os documentos essenciais do processo legislativo, incluindo os pareceres e o resultado nominal das votações, quando houver.

Parágrafo único. A divulgação eletrônica não substitui a publicação oficial exigida em lei e constitui medida de transparência ativa e de facilitação do controle social.

TÍTULO VII
DOS PROCESSOS ESPECIAIS
CAPÍTULO I
DAS LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 276. A receita e a despesa públicas do Município obedecerão aos instrumentos de planejamento e orçamento previstos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Municipio e na legislação aplicável:

I – o Plano Plurianual.

II – a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III – a Lei Orçamentária Anual.

Art. 277. É da competência privativa do Poder Executivo a iniciativa das leis orçamentárias e das proposições que abram créditos, concedam subvenções ou auxílios, ou que, de qualquer modo, autorizem ou aumentem despesa pública.

Parágrafo único. O disposto no caput observará a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e as normas gerais de direito financeiro.

Art. 278. Os projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual serão encaminhados pelo Prefeito à Câmara Municipal nos prazos previstos na Lei Orgânica do Municipio e na legislação aplicável.

Parágrafo único. Recebidos os projetos dentro dos prazos legais, a Câmara assegurará tramitação compatível com os prazos de deliberação e devolução para sanção previstos na Lei Orgânica do Município.

Art. 279. Recebidos os projetos de leis orçamentárias, eles serão lidos em Plenário e encaminhados à Comissão competente para análise.

§1º Os projetos ficarão à disposição dos Vereadores para exame e apresentação de emendas, nos termos deste Regimento.

§2º O prazo para apresentação de emendas à Comissão será de 15 (quinze) dias, contado do encaminhamento do projeto à Comissão.

§3º Será aberto prazo adicional de 3 (três) dias úteis, exclusivamente para apresentação de subemendas, contado do término do prazo previsto no **§2º**.

§4º Os projetos de leis orçamentárias não admitirão regime de urgência, ressalvadas hipóteses expressamente previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na legislação aplicável.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 280. As emendas ao projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o Plano Plurianual.

Art. 281. As emendas ao projeto da Lei Orçamentária Anual e aos projetos que a modifiquem somente poderão ser aprovadas quando atenderem às exigências constitucionais e legais aplicáveis:

I – compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

II – indicação dos recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação ou redução de despesa, observadas as vedações constitucionais e legais.

III – pertinência com a matéria orçamentária, inclusive para correção de erros ou omissões ou quando relacionadas ao mérito da proposição.

Art. 282. Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto da Lei Orçamentária Anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados como cobertura financeira.

Parágrafo único. A utilização dependerá de prévia e específica autorização legislativa, nos termos da legislação aplicável.

Art. 283. O Prefeito poderá encaminhar à Câmara mensagem propondo modificações nos projetos orçamentários enquanto não estiver concluída a votação final.
Parágrafo único. As modificações observarão as regras constitucionais, legais e regimentais aplicáveis.

Art. 284. Aplicam-se aos projetos de leis orçamentárias, no que não contrariar as normas especiais deste Capítulo, as disposições gerais do processo legislativo previstas neste Regimento, na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

Parágrafo único. Havendo veto total ou parcial a proposição orçamentária, sua tramitação, discussão e votação observarão as regras regimentais próprias do veto.

Art. 285. Será assegurada a transparência da gestão fiscal e o incentivo à participação popular durante os processos de discussão e deliberação das leis orçamentárias.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º A participação popular será promovida, no mínimo, por meio de audiências públicas realizadas em fase compatível com a apreciação dos projetos, sem prejuízo de outros mecanismos de escuta e consulta.

§2º A audiência pública será convocada com antecedência razoável e mediante divulgação em meio oficial e no sítio institucional da Câmara.

§3º O ato de convocação indicará data, horário, local, forma de participação, pauta objetiva e o texto integral ou link de acesso aos projetos e anexos disponíveis para consulta e download.

§4º A audiência pública produzirá registro mínimo obrigatório:

I – lista de presença, física ou eletrônica, com identificação dos participantes.

II – ata sumária com indicação dos expositores, síntese das manifestações e encaminhamentos.

III – gravação de áudio e vídeo, quando tecnicamente possível, com disponibilização posterior no sítio institucional.

§5º As contribuições recebidas por escrito serão juntadas aos autos do processo legislativo e disponibilizadas para consulta pública, ressalvadas hipóteses legais de sigilo e proteção de dados.

§6º A Comissão competente apresentará relatório sucinto de participação, com indicação das principais contribuições e das providências adotadas no âmbito da tramitação.

CAPÍTULO II
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 286. O Regimento Interno da Câmara somente poderá ser alterado por projeto de resolução proposto:

I – pela Mesa Executiva;

II – por Comissão;

III – por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 287. Os projetos de alteração do Regimento Interno serão submetidos ao exame da Comissão de Constituição, Legislação e Redação e, quanto à organização da Casa, ao parecer da Mesa Executiva.

Parágrafo único. Cumprida a providência prevista no caput, o projeto seguirá a tramitação aplicável às demais proposições, observado o rito regimental pertinente.

Art. 288. As lacunas regimentais serão supridas mediante interpretação sistemática deste Regimento, com observância da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, da legislação aplicável e dos princípios do devido processo legislativo, cabendo ao Plenário deliberar quando a controvérsia repercutir no curso dos trabalhos.

§1º As soluções deliberadas pelo Plenário para casos não previstos expressamente neste Regimento constituirão precedente regimental e serão registradas em meio oficial próprio, com indicação do contexto, da decisão e de sua fundamentação mínima, para orientação em casos análogos.

§2º As interpretações e decisões do Presidente em assuntos controvertidos, quando proferidas na condução dos trabalhos, poderão constituir precedente regimental se mantidas na forma regimental, inclusive quando não houver recurso tempestivo ou quando o Plenário confirmar a decisão, devendo ser igualmente registradas nos termos do **§1º**.

Capítulo III
DA FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO DE CONTAS

Art. 289. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, sem prejuízo dos sistemas de controle interno e do controle social.

Art. 290. As contas anuais do Poder Legislativo municipal serão encaminhadas pelo Presidente da Câmara ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e nos prazos definidos na legislação aplicável e nas normas do próprio Tribunal, para fins de apreciação e julgamento, conforme a competência constitucional.

Art. 291. Ao final de cada exercício financeiro, o Prefeito encaminhará à Câmara Municipal as contas anuais do Município, no prazo previsto na Lei Orgânica

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Municipal e na legislação pertinente, para cumprimento do dever constitucional de controle externo.

§1º Recebidas as contas, a Câmara Municipal assegurará sua disponibilização ao exame e apreciação de qualquer contribuinte, pelo prazo constitucional, em meio físico e digital, admitida a apresentação de questionamentos nos termos da lei.

§2º A disponibilização ao público ocorrerá independentemente do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas, sem prejuízo de posterior complementação do acervo com peças técnicas supervenientes.

Art. 292. Recebido e protocolado o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado relativo às contas anuais do Prefeito, a Câmara Municipal realizará o julgamento político das contas de governo, mediante decreto legislativo, observado o procedimento especial a seguir.

§1º O procedimento referido no caput observará, no mínimo, as seguintes etapas.

I – o Presidente providenciará a inclusão do recebimento do parecer prévio no Expediente da primeira sessão plenária subsequente.

II – após ciência em Plenário, o parecer prévio e as contas serão encaminhados à Comissão de Finanças e Orçamento para exame e emissão de parecer.

III – a Comissão promoverá a organização dos autos, com juntada e indexação das peças essenciais, e renovará a publicidade das contas e do parecer prévio para consulta pública por prazo adicional mínimo de 60 (sessenta) dias, em local de fácil acesso e no sítio oficial da Câmara.

IV – esgotado o prazo previsto no inciso III, a Comissão providenciará a notificação do responsável para apresentação de defesa escrita, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, assegurado acesso integral aos autos.

V – recebida a defesa, ou certificado o decurso do prazo, o Presidente da Comissão designará Relator dentre seus membros para elaborar relatório e voto no prazo de 15 (quinze) dias, com conclusão pela manutenção ou pela rejeição do parecer prévio, total ou parcial, conforme o caso.

VI – concluído o exame, a Comissão emitirá parecer e apresentará projeto de decreto legislativo, propondo a aprovação ou a rejeição das contas de governo,

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

com motivação, notificando o responsável para, querendo, apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

VII – apresentadas as alegações finais, ou certificado o decurso do prazo, a Comissão deliberará sobre sua consideração, podendo manter ou ajustar o parecer e o projeto de decreto legislativo, mediante decisão motivada.

VIII – cumprida a providência prevista no inciso VII, a matéria será incluída na Ordem do Dia de sessão específica, cuja pauta será destinada exclusivamente ao julgamento das contas.

IX – o Presidente notificará o responsável, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, da data da sessão de julgamento, facultada a sustentação oral, por si ou por procurador, pelo prazo de até 30 (trinta) minutos.

X – durante a sustentação oral, é vedada qualquer interrupção, aparte ou interpelação.

XI – encerrada a sustentação oral, cada Vereador poderá manifestar-se pelo prazo de 5 (cinco) minutos, vedadas interrupções e apartes.

XII – concluídas as manifestações, o Presidente submeterá a matéria à votação nominal e aberta.

XIII – o parecer prévio do Tribunal de Contas somente deixará de prevalecer por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

XIV – proclamado o resultado, o decreto legislativo será publicado e a Mesa encaminhará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, cópia integral do processo de julgamento, incluindo o parecer prévio, a defesa, as alegações finais, o parecer da Comissão e o decreto legislativo, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, para ciência e providências cabíveis.

§2º Durante todo o processo, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sob pena de nulidade do julgamento.

§3º Os prazos internos previstos neste artigo têm natureza ordenatória e visam à eficiência do controle externo, não se admitindo aprovação ou rejeição automática das contas por decurso de prazo.

§4º Até 10 (dez) dias após o recebimento do parecer prévio pela Comissão, qualquer Vereador poderá formular pedidos escritos e objetivamente delimitados

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

de informações ou esclarecimentos sobre itens específicos, cabendo à Comissão deliberar sobre diligências necessárias à instrução.

§5º Para fins de responsabilização financeira e sancionatória por atos de gestão, inclusive quando o Prefeito atuar como ordenador de despesas, observar-se-á a competência constitucional do Tribunal de Contas para julgamento das contas de gestão e aplicação de sanções correspondentes, sem prejuízo do julgamento político das contas de governo na forma deste Regimento.

§6º O julgamento das contas de governo deverá ser concluído pelo Plenário no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contado do recebimento e protocolo do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, ressalvada a necessidade de diligência indispensável, mediante decisão fundamentada da Comissão ou da Mesa.

§7º. Quando o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, a defesa apresentada ou os documentos da instrução envolverem, de modo relevante, políticas públicas setoriais ou matérias inseridas na competência temática de outra Comissão Permanente, a Comissão de Finanças e Orçamento solicitará, ou a Mesa determinará, a oitiva da comissão competente, que emitirá parecer setorial no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da competência da Comissão de Finanças e Orçamento para a instrução principal e para a emissão do parecer final.

§8º. Se, no curso da instrução, sobrevierem documentos, informações, esclarecimentos ou diligências que revelem fato novo relevante, achado novo ou elemento de convicção não submetido anteriormente à manifestação do responsável, a Comissão determinará sua intimação para, querendo, apresentar defesa complementar no prazo de 10 (dez) dias, assegurado acesso integral aos autos.

§9º. A defesa complementar será juntada aos autos e considerada no relatório, no parecer da Comissão e no projeto de decreto legislativo, sob pena de nulidade, se demonstrado prejuízo ao contraditório e à ampla defesa.

§10. Mediante requerimento fundamentado do Prefeito Municipal, apresentado antes do término do prazo previsto no inciso IV do § 1º deste artigo, a Comissão poderá conceder uma única prorrogação, por até 5 (cinco) dias corridos, mediante decisão motivada, quando a complexidade da matéria, o volume de documentos ou a necessidade de exame técnico específico o justificarem.

§11. As audiências, oitivas e demais atos instrutórios realizados no âmbito do processo de julgamento das contas serão públicos, assegurada ampla

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

transparência, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo devidamente justificadas.

§12. As razões de voto e de eventual divergência dos Vereadores em relação ao parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado serão consignadas de forma integral na ata da sessão de julgamento, mediante declaração expressa em Plenário ou apresentação de voto escrito para juntada aos autos.

Art. 293. A Mesa comunicará formalmente o resultado do julgamento ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, encaminhando o decreto legislativo e as peças essenciais do procedimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da publicação do ato.

Art. 294. Rejeitadas as contas de governo pelo Plenário, ou constatada a necessidade de providências institucionais decorrentes do julgamento, os autos serão encaminhados à Comissão de Constituição, Legislação e Redação para indicação, em relatório, das medidas cabíveis no âmbito legislativo, inclusive encaminhamentos aos órgãos competentes, quando pertinente.

CAPÍTULO IV

DA SUSTAÇÃO DE ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 295. Compete à Câmara Municipal, mediante projeto de decreto legislativo, sustar atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa.

Parágrafo único. A sustação de que trata o caput restringe-se a atos de natureza normativa. A eventual ilegalidade de atos administrativos concretos será apurada pelos meios próprios de fiscalização e controle previstos na Lei Orgânica do Município, neste Regimento e na legislação aplicável.

Art. 296. O projeto de decreto legislativo destinado à sustação poderá ser apresentado:

I – por qualquer Vereador.

II – pela Mesa Executiva.

III – por Comissão Permanente, no âmbito de sua competência temática.

Art. 297. O projeto de decreto legislativo observará tramitação especial.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º Lido em Plenário, o projeto será encaminhado ao Prefeito Municipal para manifestação no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis.

§2º Recebida a manifestação, ou certificado o decurso do prazo sem resposta, o projeto será distribuído à Comissão de Constituição, Legislação e Redação e, quando pertinente, à Comissão de mérito.

§3º As Comissões exararão parecer no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, com análise da juridicidade do ato e, quando cabível, do impacto institucional da sustação, considerando a manifestação do Executivo, se houver.

§4º Decorrido o prazo do §3º, com ou sem parecer, a matéria será incluída na Ordem do Dia da sessão subsequente para discussão e votação em turno único.

Art. 298. O projeto de decreto legislativo de sustação será aprovado se obtiver o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 299. Aprovado o decreto legislativo, o Presidente da Câmara o promulgará e o fará publicar no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. A Mesa comunicará formalmente o teor da sustação ao Prefeito Municipal, encaminhando cópia do decreto legislativo e das peças essenciais do processo.

CAPÍTULO V
DA EFICIÊNCIA, TRANSPARÊNCIA E AVALIAÇÃO LEGISLATIVA

Art. 300. A eficiência, a transparência e a avaliação legislativa serão apoiadas pelo Sistema Eletrônico Oficial previsto no art. 2º deste Regimento Interno, especialmente por meio do registro, da rastreabilidade, da publicidade e da sistematização dos dados relativos às atividades legislativas.

§1º O Sistema deverá gerar, de forma automática e atualizada, o registro quantitativo e estatístico de todas as proposições apresentadas, classificado por tipo e autoria, garantindo o controle efetivo da produção legislativa.

§2º A produção e a publicação dos atos devem possuir origem no Sistema Eletrônico, assegurando a rastreabilidade e a integridade dos documentos.

§3º A Mesa Executiva regulamentará as condições para a participação remota e a realização de sessões em formato híbrido através do referido Sistema.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Art. 301. A avaliação das leis municipais, inclusive quanto aos benefícios gerados ao Município e à população, observará, no que couber, o procedimento previsto nos arts. 221 a 226 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Os dados e indicadores extraídos do Sistema Eletrônico Oficial poderão subsidiar os procedimentos de avaliação legislativa e revisão normativa previstos no caput.

CAPÍTULO VI
DO JULGAMENTO DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 302. O processo de cassação do mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município de Ibema, pela Câmara Municipal, por infrações político-administrativas, observará, prioritariamente, a Lei Orgânica do Município e, subsidiariamente, o rito previsto na legislação federal aplicável.

Art. 303. Apresentado pedido de renúncia pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito após o recebimento de denúncia pelo Plenário, a renúncia somente produzirá efeitos após o encerramento do processo e a proclamação do resultado final, ressalvada a hipótese de extinção do processo por motivo juridicamente superveniente e devidamente declarado pela Câmara.

CAPÍTULO VII
DO COMPARECIMENTO DO PREFEITO E DA CONVOCAÇÃO DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS OU DIRETORES EQUIVALENTES

Art. 304. Compete à Câmara Municipal convidar o Prefeito para prestar informações sobre assuntos de interesse público municipal e de competência administrativa do Poder Executivo. Compete ainda à Câmara Municipal e às suas Comissões convocar Secretários Municipais e Diretores equivalentes para prestarem informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições, observado o disposto na Lei Orgânica do Município e neste Regimento.

Art. 305. Os Secretários Municipais e Diretores equivalentes comparecerão perante o Plenário ou perante Comissões.

I – quando convocados para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – por iniciativa própria, mediante entendimento prévio com a Mesa Executiva ou com a Presidência da Comissão, para expor assunto de relevância do respectivo órgão.

§1º A convocação prevista no caput dependerá de deliberação do Plenário ou da Comissão competente, por maioria absoluta dos Vereadores, mediante requerimento de qualquer Vereador ou de membro da Comissão, conforme o caso.

§2º A convocação será comunicada por ofício subscrito pelo Presidente da Câmara ou pelo Presidente da Comissão, conforme o caso, com indicação do tema, delimitação objetiva das informações pretendidas e fixação de data, horário e local da sessão ou reunião.

§3º O ofício de convocação poderá admitir, quando necessário, o encaminhamento prévio de quesitos objetivos para organizar a oitiva e preservar o foco do ato.

§4º Mediante pedido fundamentado, o convocado poderá solicitar alteração de data, o que será deliberado pelo órgão convocante, observada a necessidade de eficiência e a compatibilidade com a agenda institucional.

§5º A data designada para o comparecimento não poderá exceder 15 (quinze) dias, contados da aprovação do requerimento, salvo deliberação expressa em sentido diverso. O convocado deverá receber o ofício com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§6º Até 3 (três) dias antes do comparecimento, o convocado poderá encaminhar informações prévias e documentos sobre o tema. A Secretaria providenciará a disponibilização aos Vereadores, preferencialmente por meio eletrônico oficial, sem prejuízo de consulta pública quando cabível.

§7º Não será marcado o mesmo horário para o comparecimento de mais de um Secretário Municipal ou Diretor equivalente, salvo deliberação excepcional e fundamentada do órgão convocante quando a matéria disser respeito conjuntamente aos convocados. É vedada convocação simultânea do mesmo agente por mais de uma Comissão para a mesma data e horário.

Art. 306. Na sessão plenária em que comparecer o convidado ou o convocado, o Presidente, após a comunicação ao Plenário, convidá-lo-á a ocupar lugar de destaque e declarará iniciada a audiência.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º O convocado ou convidado fará exposição inicial sobre o assunto pelo prazo de até 30 (trinta) minutos. Durante a exposição inicial, são vedados apartes e interrupções.

§2º Encerrada a exposição inicial, poderão ser formuladas interpelações pelos Vereadores previamente inscritos. Cada Vereador disporá de até 3 (três) minutos para formular a pergunta. O autor do requerimento disporá de até 5 (cinco) minutos.

§3º Para responder a cada interpelação, o convocado ou convidado disporá do mesmo tempo atribuído ao Vereador para formulá-la.

§4º Admitir-se-ão réplica e tréplica, pelo prazo de 2 (dois) minutos cada, quando estritamente necessárias ao esclarecimento do ponto debatido.

§5º Encerradas as interpelações, é facultado aos Líderes usar da palavra por até 3 (três) minutos, vedados apartes.

§6º É vedada a formulação de questões estranhas ao tema delimitado no ato de convocação ou convite, cabendo ao Presidente zelar pela pertinência e pela ordem dos trabalhos.

§7º O comparecimento espontâneo ao Plenário de agente político, dirigente público ou servidor, para exposição de tema institucional, observará, no que couber, o rito deste artigo, vedadas deliberações estranhas à finalidade informativa do ato.

Art. 307. Os convocados por Comissões serão ouvidos em reunião própria, aplicando-se, no que couber, o procedimento previsto no art. 305 deste Regimento Interno, competindo ao Presidente da Comissão a direção dos trabalhos e a adoção das providências de registro e publicidade.

TÍTULO VIII
DA PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
CAPÍTULO I
DA INICIATIVA POPULAR DE LEI ORDINÁRIA

Art. 308. A iniciativa popular pode ser exercida mediante apresentação à Câmara Municipal de projeto de lei ordinária subscrito por, no mínimo, cinco por cento dos eleitores do Município, observadas as condições previstas neste artigo.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

I – a assinatura de cada eleitor será acompanhada do nome completo, do endereço e dos dados identificadores do título eleitoral, com indicação de zona e seção, quando disponível.

II – a proposta será apresentada em formulário padronizado pela Mesa Executiva.

III – a proposta será instruída com documento hábil da Justiça Eleitoral que informe o contingente de eleitores alistados no Município.

IV – é lícito a entidade da sociedade civil patrocinar a apresentação de projeto de iniciativa popular, inclusive com apoio à coleta de assinaturas, sem prejuízo da responsabilidade pela autenticidade e regularidade do material apresentado.

§1º O projeto será protocolado perante a Secretaria da Câmara, que procederá à verificação formal do atendimento dos requisitos previstos neste artigo, com registro do resultado e indicação de eventuais pendências.

§2º Os projetos de lei de iniciativa popular terão a mesma tramitação dos demais projetos de lei ordinária e integrarão a numeração geral das proposições.

§3º É assegurada a defesa do projeto de iniciativa popular perante as Comissões pelas quais tramitar, podendo fazê-la o primeiro signatário ou representante formalmente indicado no ato de apresentação.

§4º O projeto circunscrever-se-á a um único assunto. Verificada a coexistência de matérias distintas, a Comissão de Constituição, Legislação e Redação promoverá o desdobramento em proposições autônomas, com tramitação em separado, preservada a autoria de iniciativa popular.

§5º O projeto de iniciativa popular não será rejeitado liminarmente por vícios de linguagem, lapsos ou imperfeições de técnica legislativa. Caberá à Comissão de Constituição, Legislação e Redação sanar vícios formais e adequar a redação à técnica legislativa, sem alteração do conteúdo substancial pretendido pelos subscritores.

§6º A Mesa Executiva designará Vereador para atuar como autor regimental da proposição, com as atribuições previstas neste Regimento para o autor do projeto. A designação recairá, preferencialmente, sobre Vereador indicado pelo primeiro signatário no ato de apresentação, com a anuência expressa do designado.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

CAPÍTULO II
DAS PETIÇÕES, RECLAMAÇÕES, REPRESENTAÇÕES E OUTRAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 309. A Câmara Municipal manterá Ouvidoria ou Canal de Comunicação com o Cidadão, destinado ao recebimento, ao registro, à análise, ao encaminhamento, ao acompanhamento e à resposta de manifestações da sociedade, inclusive petições, reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios, observado fluxo formal de atendimento.

§1º O Canal de Comunicação com o Cidadão assegurará, no mínimo, atendimento por meio eletrônico e presencial, com divulgação clara dos meios de acesso no sítio oficial da Câmara Municipal.

§2º Toda manifestação será registrada e protocolada, com número identificador, data de recebimento e classificação do assunto, para fins de controle, tramitação e resposta.

§3º A identificação do manifestante será exigida para fins de registro, acompanhamento e resposta, assegurada a preservação de sua identidade nas hipóteses legais ou quando a natureza da manifestação recomendar reserva, especialmente em denúncias, observada a proteção de dados pessoais.

§4º Será admitido o recebimento de comunicação anônima de irregularidade, sem direito a acompanhamento individual, quando acompanhada de elementos mínimos de verossimilhança que permitam análise preliminar ou encaminhamento aos órgãos competentes.

§5º Recebida a manifestação, a unidade responsável realizará triagem e encaminhamento ao setor competente, registrando-se as movimentações e os atos praticados.

§6º Será assegurado ao interessado o acompanhamento do andamento da manifestação mediante o número de protocolo, nos termos disciplinados em ato da Mesa Executiva.

§7º A resposta conclusiva será encaminhada ao interessado no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento.

§8º O prazo do § 7º poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa formal registrada no procedimento e comunicação ao interessado.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§9º As manifestações recebidas serão classificadas, conforme o seu conteúdo, em reclamação, sugestão, elogio, denúncia, solicitação, crítica, dúvida ou outra categoria definida em ato da Mesa Executiva.

§10. A resposta ao manifestante será clara, objetiva e fundamentada, devendo indicar, quando cabível, as providências adotadas, o encaminhamento realizado ou a impossibilidade de atendimento.

§11. Da resposta conclusiva poderá ser admitido pedido de reexame, na forma disciplinada em ato da Mesa Executiva.

§12. As manifestações serão registradas em relatório periódico, com dados agregados sobre quantidade, classificação, temas recorrentes, prazos de resposta e providências adotadas, vedada a identificação dos manifestantes.

§13. As denúncias serão tratadas com reserva de identidade, quando cabível, e encaminhadas aos órgãos competentes sempre que indicarem possível irregularidade, ilícito ou lesão ao interesse público.

§14. A Mesa Executiva disciplinará, por ato próprio, os canais de atendimento, o formulário de manifestação, os responsáveis, os prazos internos, os procedimentos de classificação, acompanhamento, resposta, reexame, relatório, pesquisa de satisfação e tratamento de denúncias.

Art. 310. A Câmara Municipal manterá Serviço de Informação ao Cidadão — SIC, destinado ao recebimento, ao registro, ao processamento e à resposta dos pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§1º O SIC observará os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade, eficiência, acessibilidade, clareza, proteção de dados pessoais e respeito às hipóteses legais de sigilo.

§2º Os pedidos de acesso à informação poderão ser apresentados por meio físico ou eletrônico, vedada a exigência de justificativa quanto aos motivos determinantes da solicitação.

§3º A Câmara Municipal assegurará resposta aos pedidos de acesso à informação no prazo previsto na legislação federal aplicável, admitida prorrogação mediante justificativa expressa e comunicação ao requerente.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§4º A negativa total ou parcial de acesso à informação deverá ser fundamentada e indicará a possibilidade de recurso administrativo, na forma do regulamento próprio.

§5º A Câmara Municipal manterá, em seu sítio eletrônico oficial, área destinada à transparência ativa, com divulgação de informações institucionais, legislativas, administrativas, financeiras, orçamentárias, contratuais e de interesse coletivo, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo legal.

§6º A Mesa Executiva disciplinará, por ato próprio, o funcionamento do SIC, os canais de atendimento, o fluxo de tramitação dos pedidos, os responsáveis, os prazos internos, os recursos administrativos, as estatísticas, o relatório anual e os procedimentos de transparência ativa.

CAPÍTULO III
SISTEMA ELETRÔNICO OFICIAL

Art. 311. O Sistema Eletrônico Oficial do Processo Legislativo, uma vez implantado conforme o Art. 322, passa a ser meio institucional obrigatório para os atos previstos no Art. 2º deste Regimento.

§1º Os atos e documentos inseridos no Sistema Eletrônico Oficial constituem o registro oficial da tramitação e das deliberações, para todos os fins regimentais.

§2º O uso de meio físico somente será admitido em regime de contingência, por indisponibilidade técnica do sistema, mediante registro do ocorrido em ata e posterior digitalização e espelhamento integral no Sistema Eletrônico Oficial, no prazo definido em Ato da Mesa.

§3º A Mesa expedirá Ato disciplinando perfis de acesso, assinatura eletrônica, fluxos mínimos, segurança da informação, rotinas de backup, auditoria e regras de contingência.

§4º O Sistema Eletrônico Oficial manterá acesso público aos dados de acompanhamento da tramitação e ao inteiro teor das proposições e documentos públicos, por meio do portal institucional, observado o sigilo legal.

§5º. O Sistema Eletrônico Oficial deverá permitir a extração de dados e relatórios gerenciais sobre o tempo de tramitação das proposições legislativas, por tipo de

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

proposição, autoria, etapa processual, situação de tramitação e período de referência.

TÍTULO IX
DA ADMINISTRAÇÃO E DA ECONOMIA INTERNA
CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 312. Os serviços administrativos da Câmara Municipal serão executados pela Secretaria-Geral, sob direção superior da Mesa Executiva e supervisão imediata da Presidência, conforme a estrutura organizacional prevista em lei e em atos internos.

Art. 313. Compete ao Presidente da Câmara praticar os atos de administração de pessoal da Câmara Municipal, inclusive nomeação, exoneração, demissão e demais atos correlatos, na forma da legislação aplicável e dos atos normativos internos.

Art. 314. O Vereador poderá solicitar informações sobre os serviços administrativos e sobre a gestão de pessoal, bens e contratos da Câmara Municipal, mediante expediente formal dirigido à Mesa Executiva, observado o princípio da transparência e as hipóteses legais de sigilo.

§1º As sugestões de aperfeiçoamento dos serviços administrativos serão encaminhadas por proposição própria ou por expediente escrito à Mesa Executiva, que decidirá quanto às providências administrativas cabíveis.

§2º As reclamações relativas a irregularidades nos serviços administrativos serão encaminhadas diretamente à Mesa Executiva, que determinará a apuração e as medidas corretivas, com registro formal das providências adotadas.

Art. 315. A correspondência oficial da Câmara Municipal será expedida e recebida por intermédio da Secretaria-Geral, sob responsabilidade da Mesa Executiva, com observância de registro, protocolo e guarda.

Art. 316. A Secretaria-Geral manterá arquivo e controle sistematizado dos atos e documentos institucionais, inclusive em meio físico e eletrônico, assegurada a integridade, a rastreabilidade e a recuperação da informação.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

§1º Serão mantidos, no mínimo, os seguintes livros, sistemas ou registros oficiais:

I – atas das sessões, com as assinaturas exigidas e o respectivo registro de aprovação.

II – emendas à Lei Orgânica, leis ordinárias e complementares, decretos legislativos, resoluções, resoluções da Mesa e portarias, com seus originais e registros de publicação.

III – termos de posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, quando lavrados na Câmara.

IV – protocolo e tramitação de expedientes e proposições.

V – precedentes regimentais e decisões interpretativas relevantes.

VI – inscrições para uso da tribuna e registros equivalentes de fala.

VII – presença dos Vereadores nas sessões e nas votações, quando houver controle específico.

VIII – presença do público, quando houver lista ou controle formal de acesso.

IX – registro histórico institucional por legislatura, inclusive fotografias oficiais, quando adotado.

X – controle financeiro e orçamentário interno, inclusive registros de empenho, liquidação e pagamento, na forma da legislação aplicável.

§2º Os livros, registros e sistemas serão abertos e encerrados por ato da Presidência, podendo a execução material ser delegada a servidor designado, com registro formal.

§3º Os documentos referidos nos incisos I e II poderão ser mantidos também em meio eletrônico, observados critérios de autenticidade, integridade, preservação e acesso, sem prejuízo da guarda do original quando exigida.

§4º A Secretaria-Geral elaborará Normas Internas de procedimentos para produção, tramitação, classificação, arquivamento e preservação de documentos e registros, com definição de responsabilidades, prazos e padrões mínimos, mediante ato da Mesa Executiva.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 317. A Câmara Municipal poderá celebrar convênios, termos de cooperação, acordos de cooperação, protocolos de intenções e instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas, instituições de ensino, órgãos de controle, outras Casas Legislativas, entidades da sociedade civil sem fins lucrativos e instituições de pesquisa, com a finalidade de aprimorar a atuação legislativa, fiscalizatória, administrativa, institucional e educativa do Poder Legislativo.

§1º As parcerias institucionais observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, interesse público e controle administrativo.

§2º As parcerias deverão conter, no mínimo:

I – identificação das partes;

II – objeto e finalidade institucional;

III – justificativa do interesse público;

IV – responsabilidades de cada partícipe;

V – prazo de vigência;

VI – forma de acompanhamento e avaliação dos resultados;

VII – previsão de recursos envolvidos, quando houver; e

VIII – obrigações de publicidade e transparência.

§3º A celebração de parceria institucional dependerá de autorização da Mesa Executiva, sem prejuízo de deliberação do Plenário quando houver transferência de recursos, assunção de obrigação financeira relevante ou matéria de especial interesse institucional.

§4º A execução, o acompanhamento, o registro, a avaliação e a divulgação das parcerias institucionais serão disciplinados por Ato da Mesa Executiva.

§5º A Câmara Municipal manterá, em seu sítio eletrônico oficial, relação atualizada das parcerias institucionais vigentes, com indicação do objeto, dos partícipes, do prazo de vigência e dos resultados alcançados, quando houver.

§6º A celebração de parceria institucional não poderá implicar delegação de competência legislativa, transferência indevida de atribuições próprias da

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Câmara Municipal, renúncia ao controle institucional ou violação às normas de contratação pública, responsabilidade fiscal, transparência e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, OPERACIONAL E PATRIMONIAL

Art. 318. A administração contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, bem como o respectivo sistema de controle interno, serão coordenados e executados por unidades próprias integrantes da estrutura administrativa, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

§1º As despesas da Câmara Municipal serão ordenadas pelo Presidente, dentro dos limites das disponibilidades orçamentárias consignadas no orçamento próprio e dos créditos adicionais regularmente autorizados, com registro formal e observância das rotinas de controle e conformidade definidas em atos internos.

§2º A movimentação financeira dos recursos orçamentários da Câmara Municipal será realizada em instituições financeiras oficiais indicadas pela Mesa Executiva, mediante contas específicas e rotinas de controle que assegurem rastreabilidade e segregação mínima de funções.

§3º Serão encaminhados mensalmente à Mesa Executiva balancetes analíticos e demonstrativos complementares da execução orçamentária, financeira e patrimonial, acompanhados de síntese executiva de conformidade e apontamentos de risco, quando houver, para ciência e providências.

§4º A gestão orçamentária, financeira e patrimonial observará as normas gerais de direito financeiro e as regras aplicáveis às contratações públicas, bem como a legislação municipal pertinente e os atos internos da Câmara Municipal, com prioridade para controles preventivos, documentação adequada e transparência ativa.

Art. 319. O patrimônio da Câmara Municipal de Ibema é constituído pelos bens móveis e imóveis que adquirir, pelos que lhe forem transferidos ou colocados à disposição, bem como por direitos e demais ativos vinculados às suas atividades institucionais.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

§1º A Secretaria-Geral manterá inventário patrimonial atualizado, com identificação, localização, responsável, estado de conservação e registros de entrada, movimentação, cessão de uso, baixa e alienação, quando cabíveis.

§2º A utilização, guarda e conservação dos bens observarão normas internas de responsabilidade patrimonial, com apuração formal em caso de extravio, dano ou uso irregular, assegurados contraditório e ampla defesa quando aplicáveis.

CAPÍTULO III
DA POLÍCIA DA CÂMARA

Art. 320. A Mesa Executiva assegurará a segurança, a ordem e a disciplina no edifício da Câmara Municipal de Ibema, sob direção do Presidente, com vistas à preservação do regular funcionamento das sessões, dos serviços administrativos e da integridade das pessoas e do patrimônio.

§1º Quando necessário, o Presidente poderá requisitar apoio das forças de segurança pública competentes, na forma da legislação aplicável, para garantir a ordem e a segurança no recinto.

§2º É proibido o porte de arma de qualquer espécie no edifício da Câmara Municipal por pessoas não legalmente autorizadas em razão da função que desempenham, observado o controle de acesso e as providências administrativas cabíveis.

§3º A Mesa Executiva disciplinará, por ato próprio, normas complementares de segurança, controle de acesso, circulação interna, identificação, credenciamento e permanência no edifício, com observância da publicidade e da razoabilidade.

Art. 321. Será permitido a qualquer pessoa, convenientemente trajada, ingressar nas galerias da Câmara Municipal de Ibema para assistir às sessões, respeitadas as normas de segurança, a capacidade do recinto, as regras de acessibilidade e as orientações da Presidência.

§1º Os assistentes manterão comportamento compatível com o decoro do Plenário, respeitarão os Vereadores, os servidores e o recinto, e acatarão as determinações e advertências do Presidente.

§2º Verificada perturbação da ordem, o Presidente adotará as medidas necessárias para restabelecê-la, podendo determinar:

I – a retirada imediata do responsável pela perturbação.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

II – a retirada de todos os assistentes, quando indispensável à continuidade dos trabalhos.

III – a suspensão da sessão, quando necessária para reconstituir condições de segurança e regularidade.

IV – o acionamento de apoio das autoridades competentes, quando a situação assim exigir.

§3º É vedada, no recinto do Plenário, nas galerias e nas áreas de acesso às sessões, qualquer forma de manifestação coletiva ou individual que impeça, interrompa ou constranja o regular andamento dos trabalhos, inclusive vaias, aplausos, palavras de ordem, cartazes, faixas, panfletagem, utilização de instrumentos sonoros e outras condutas equivalentes, sem prejuízo da retirada do infrator e das medidas cabíveis.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 322. A implementação do Sistema Eletrônico Oficial ocorrerá de forma gradual, observado o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da publicação desta Resolução, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato da Mesa Executiva.

§1º Durante o período de transição, a Câmara Municipal poderá adotar procedimentos híbridos, admitindo-se, de forma excepcional, a prática de atos por meio físico ou eletrônico alternativo, desde que assegurado o posterior registro, validação e vinculação no Sistema Eletrônico Oficial.

§2º Compete à Mesa Executiva e à Presidência da Câmara adotar as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias à plena implantação do Sistema Eletrônico Oficial, inclusive capacitação de servidores, adequação de fluxos internos e definição de rotinas de contingência.

§3º Findo o prazo previsto no caput, a utilização do Sistema Eletrônico Oficial tornar-se-á obrigatória e exclusiva, ressalvadas apenas as hipóteses de indisponibilidade temporária devidamente justificadas pela Presidência ou pela Mesa Executiva.

§4º A prorrogação prevista no caput deverá ser devidamente motivada e publicada no meio oficial da Câmara Municipal.

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Art. 323. Os prazos previstos neste Regimento Interno serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido diverso.

§1º Na contagem dos prazos regimentais, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

§2º O prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento recair em feriado, em dia sem expediente na Câmara Municipal ou em dia em que o expediente se encerrar antes do horário ordinário.

§3º Os prazos regimentais não correrão durante o recesso parlamentar, salvo disposição expressa em contrário ou quando se tratar de matéria submetida a regime especial incompatível com a suspensão.

Art. 324. Nos dias de sessão e durante o expediente da Câmara Municipal, permanecerão hasteadas, na Sala das Sessões, as Bandeiras da República Federativa do Brasil, do Estado do Paraná e do Município, na forma da legislação aplicável.

Art. 325. O processo disciplinar por infração ao decoro parlamentar será regulado por Código de Ética e Decoro Parlamentar próprio, aplicando-se este Regimento Interno subsidiariamente, no que couber.

Art. 326. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, a Resolução nº 01, de 12 de dezembro de 2008.

Art. 327. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2027.

Câmara Municipal de Ibema, 27 de outubro de 2026.

Paulo Piraceli dos Passos
Presidente da Câmara Municipal de Ibema

Rua Lino Beno Lenz, 913 - Fone: (45) 3238-1338 - Fax: 3238-1162 - 85.478-000 - IBEMA PR

Câmara do Município de Ibema
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº15/2026

SÚMULA: Regulamenta a operacionalização e o pagamento do auxílio-alimentação por meio de cartão magnético/eletrônico aos servidores, cargos em comissão e Vereadores da Câmara Municipal de Ibema - PR, conforme as Leis Municipais nº 739/2026 e nº 740/2026.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBEMA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto nas Leis Municipais nº 739/2026 e nº 740/2026;

RESOLVE

Art. 1º O auxílio-alimentação instituído pela Lei nº 739/2026 e pela Lei nº 740/2026 será pago mensalmente por meio de **cartão magnético ou eletrônico**, fornecido por empresa especializada e devidamente contratada para esta finalidade.

Art. 2º O crédito correspondente ao benefício será de **R$ 500,00 (quinhentos reais)** e o pagamento será em parcela única mensal, creditado até o dia 30 de cada mês.

Art. 3º O cartão magnético é de uso pessoal e intransferível, sendo destinado exclusivamente para a aquisição de refeições ou gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data de vigência das Leis regulamentadas.

Ibema/PR, 26 de outubro de 2026.

PAULO PIRACELI DOS PASSOS
PRESIDENTE