



# Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## RESOLUÇÃO Nº 005/2023, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

### REGIMENTO INTERNO

#### SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA CÂMARA MUNICIPAL .....</b>	<b>1</b>
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (art. 1º a 11) .....	1
CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL .....	5
Seção I – Da Sessão Preparatória (art. 12) .....	5
Seção II – Da Sessão de Instalação da Legislatura e Posse (art. 13 e 14) .....	6
Seção III – Da Legislatura (art. 15) .....	8
Seção IV – Da Sessão Legislativa (art. 16 e 17) .....	8
CAPÍTULO III – DOS VEREADORES .....	9
Seção I – Do Exercício do Mandato (art. 18 a 22) .....	9
Seção II – Da Licença e Substituição (art. 23 e 24) .....	11
Seção III – Da Vaga de Vereador (art. 25 e 26) .....	13
Seção IV – Da Remuneração e das Indenizações (art. 27 a 30) .....	14
<b>TÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL .....</b>	<b>15</b>
CAPÍTULO I – DA MESA DIRETORA .....	15
Seção I – Da Composição (art. 31) .....	15
Seção II – Da Eleição, Formação e Modificação (art. 32 a 40) .....	16
Seção III – Da Competência (art. 41) .....	19
Subseção I – Do Presidente e do Vice-Presidente (art. 42 a 46) .....	21
Subseção II – Dos Secretários (art. 47) .....	25
CAPÍTULO II – DOS LÍDERES (art. 48 a 51) .....	26
CAPÍTULO III – DAS COMISSÕES (art. 52 a 54) .....	27
Seção I – Das Comissões Permanentes (art. 55 a 59) .....	28
Subseção I – Do Presidente de Comissão (art. 60) .....	33
Subseção II – Do Funcionamento (art. 61 a 65) .....	34
Seção II – Das Comissões Temporárias (art. 66 a 68) .....	37
Subseção I – Da Comissão Especial (art. 69) .....	38
Subseção II – Da Comissão Parlamentar de Inquérito (art. 70) .....	39
Subseção III – Da Comissão Processante (art. 71) .....	41
CAPÍTULO IV – DO PLENÁRIO (art. 72 a 74) .....	41
CAPÍTULO V – DA OUVIDORIA PARLAMENTAR (art. 75 e 76) .....	42



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

<b>TÍTULO III – DAS SESSÕES PLENÁRIAS .....</b>	<b>43</b>
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (art. 77 a 81).....	43
CAPÍTULO II – DAS SESSÕES PLENÁRIAS ORDINÁRIAS.....	45
Seção I – Das Disposições Gerais (art. 83 e 84).....	45
Seção II – Do Quórum (art. 85 a 87).....	46
Seção III – Das Partes (art. 88) .....	46
Subseção I – Do Expediente (art. 89 a 91) .....	48
Subseção II – Da Tribuna do Povo (art. 92) .....	48
Subseção III – Da Ordem do Dia (art. 93 a 95).....	49
Subseção IV – Da Explicação Pessoal (art. 96).....	51
Subseção V – Do Aparte (art. 97 e 98).....	51
Subseção VI – Da questão de Ordem (art. 99 e 100).....	52
Seção IV – Da prorrogação (art. 101) .....	52
CAPÍTULO III – DA SESSÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA (art. 102 a 105).....	52
CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PLENÁRIA SOLENE (art. 106).....	53
CAPÍTULO V – DA AUDIÊNCIA PÚBLICA (art. 107) .....	54
CAPÍTULO VI – DA ATA (art. 108) .....	54
<b>TÍTULO IV – DO PROCESSO LEGISLATIVO .....</b>	<b>55</b>
CAPÍTULO I – DO PROTOCOLO (art. 109 a 111) .....	55
CAPÍTULO II – DAS PROPOSIÇÕES .....	56
Seção I – Das Disposições Preliminares (art. 112 e 113).....	56
Seção II – Das Propostas em Espécie .....	57
Subseção I – Da Proposta de Emenda à Lei Orgânica (art. 114 e 115).....	58
Subseção II – De Projetos de Lei (art. 116) .....	59
Subseção III – Do Projeto de Decreto Legislativo (art. 117) .....	59
Subseção IV – Do Projeto de Resolução (art. 118) .....	60
Subseção V – Da Moção (art. 119).....	60
Subseção VI – Do Requerimento (art. 120 a 125) .....	61
Subseção VII – Do Recurso (art. 126 e 127).....	62
Subseção VIII – Da Emenda (art. 128).....	63
Subseção IX – Do Substitutivo (art. 129) .....	64
Subseção X – Da Mensagem Retificativa (art. 130).....	64
CAPÍTULO III – DO PROCESSO LEGISLATIVO E DE SEUS PROCEDIMENTOS .....	65
Seção I – Das Disposições Gerais (art. 131 a 134).....	65
Subseção I – Do Pedido de Vista (art. 135).....	66
Subseção II – Da Discussão e da Votação (art.136 a 138) .....	67



# Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

---

Subseção III – Do Destaque (art. 139) .....	68
Subseção IV – Da Votação de Emenda (art.140) .....	68
Subseção V – Da Redação Final (art.141) .....	68
Subseção VI – Do Arquivamento (art.142 e 143) .....	69
<b>CAPÍTULO IV – DA TRAMITAÇÃO DE MATÉRIAS SUJEITAS A RITO ESPECIAL.....</b>	<b>70</b>
Seção I – Dos Projetos de lei de Orçamentos .....	70
Subseção I – Da Análise Preliminar (art. 144 e 145).....	70
Subseção II – Da Instrução dos Projetos de Lei dos Orçamentos (art. 146 e 147).....	71
Subseção III – Da Emenda Orçamentária (art. 148 a 150).....	72
Subseção IV – Da Emenda Orçamentária Impositiva (art. 151 e 152).....	73
Subseção V – Da Discussão e da Votação (art. 153 a 156) .....	74
Seção II – Da Fiscalização Orçamentária (art. 157 a 159) .....	75
Seção III – Da Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal (art. 160).....	76
Seção IV – Das Alteração do Regimento Interno (art. 161 e 162) .....	77
Seção V – Do Veto (art. 163) .....	79
Seção VI – Do julgamento de Contas do Prefeito (art. 164) .....	80
Seção VII – Da Consolidação de Leis (art. 165 e 166) .....	81
Seção VIII – Do Projeto de Lei Complementar (art. 167) .....	83
Seção IX – Da sustação de Ato do Poder Executivo (art. 168) .....	83
<b>CAPÍTULO V – DA TRAMITAÇÃO PELO RITO SUMÁRIO (art. 169 e 170).....</b>	<b>84</b>
<b>TÍTULO V – DA CONCESSÃO DE TÍTULO HONORÍFICO (ART. 171) .....</b>	<b>85</b>
<b>TÍTULO VI – DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO PARLAMENTAR (ART. 172) .....</b>	<b>87</b>
CAPÍTULO I – DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO PARLAMENTAR (art. 173).....	87
CAPÍTULO II – DA CONVOCAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL (art. 174 e 175) .....	88
<b>TÍTULO VII – DA INDICAÇÃO E DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA (ART. 176 A 179) .....</b>	<b>89</b>
<b>TÍTULO VIII – DO BLOCO PARLAMENTAR (ART. 180) .....</b>	<b>89</b>
<b>TÍTULO IX – DA FRENTE PARLAMENTAR (ART. 181) .....</b>	<b>90</b>
<b>TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (ART. 182 A 190) .....</b>	<b>91</b>



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## **RESOLUÇÃO Nº 005/2023, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023**

### **Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Chopinzinho.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:

#### **TÍTULO I DA CÂMARA MUNICIPAL CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Câmara Municipal é a sede do Poder Legislativo do Município de Chopinzinho e compõe-se de nove vereadores.

Art. 2º Ao Poder Legislativo Municipal compete o exercício das seguintes funções:

I - legislar sobre leis de interesse local ou que suplementem a legislação federal ou estadual, no que couber;

II - exercer a fiscalização e o controle externo da administração pública municipal;

III - julgar as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, após manifestação do Tribunal de Contas do Estado e consulta pública;

IV - julgar infração político-administrativa cometida pelo Prefeito ou Vereador;

V - definir prioridades para as políticas públicas municipais, deliberando sobre os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

VI - atuar como órgão mediador, visando viabilizar soluções para as demandas individuais, coletivas e sociais, cujas soluções não dependam exclusivamente de sua competência institucional; e

VII - administrar institucionalmente, exercendo a gestão de seus serviços internos.

§ 1º O Poder Legislativo Municipal exercerá as funções referidas neste artigo com independência e harmonia, em relação ao Poder Executivo Municipal, deliberando sobre as matérias de sua competência, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento.

§ 2º Não será autorizada a publicação de pronunciamentos que envolvam:

I - ofensas às instituições públicas;

II - propaganda de guerra;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - subversão da ordem política ou social;

IV - preconceito de raça, religião, classe ou qualquer outra espécie de discriminação;

V - crimes contra a honra; e

VI - incentivo à prática de crime de qualquer natureza.

Art. 3º A Câmara Municipal atuará em sua sede localizada na Rua Diogo Antonio Feijó, 4.073, em Chopinzinho, onde serão realizadas as suas atividades institucionais.

Art. 4º As atividades da Câmara Municipal fora da sua sede serão nulas, exceto nos seguintes casos:

I - Sessão Plenária Solene;

II - Sessão Plenária Externa;

III - Sessão Plenária Remota, com presença virtual de vereadores;

IV - reunião e audiência pública de comissão; e

V - audiência pública institucional.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II do caput deste artigo, as sessões plenárias:

I - serão solicitadas por um terço de vereadores, mediante requerimento por escrito, acompanhado pela respectiva justificativa, indicação de protocolo e estrutura, com aprovação da maioria absoluta dos membros da Câmara; e

II - não poderão ser em número superior a quatro por sessão legislativa anual.

§ 2º No caso da Sessão Plenária Solene de Instalação da Legislatura e Posse dos vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito, caberá à Mesa Diretora definir o local em que ela será realizada, não se aplicando, neste caso, o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º A Sessão Plenária Remota será definida pela Mesa Diretora, por meio de Resolução de Mesa, diante de situações excepcionais, devidamente justificadas.

§ 4º Aprovada a realização de sessões, na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, caberá à Presidência da Câmara a organização da sua realização, inclusive quanto à divulgação e logística física, operacional e tecnológica.

§ 5º A realização de reunião de trabalho e de audiência pública, nos termos do inciso IV do caput deste artigo, depende de deliberação da maioria dos membros de comissão, mediante agenda junto à Mesa Diretora.

§ 6º No caso da audiência pública prevista no inciso V do caput deste artigo, a sua realização dependerá de aprovação em sessão plenária por maioria absoluta de vereadores.

§ 7º Havendo impedimento de acesso ao recinto da Câmara Municipal, a Mesa Diretora designará outro local para a realização de suas atividades, enquanto perdurar a situação.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 8º Na hipótese do § 7º deste artigo, as autoridades locais serão notificadas da mudança da sede da Câmara Municipal, com ampla divulgação nos meios de comunicação e por meios eletrônicos.

Art. 5º Na sede da Câmara Municipal não poderão ser realizados atos estranhos às suas atividades institucionais, salvo quando houver cedência de suas dependências para:

I - reuniões cívicas, culturais, educativas ou outras com finalidade pública, desde que não tenham interesse econômico;

II - reuniões de conselhos ou de outros órgãos públicos municipais, estaduais ou federais;

III - convenção partidária.

§ 1º A solicitação de uso das dependências da Câmara Municipal, nos casos previstos no caput deste artigo, deverá ser protocolada até quarenta e oito horas antes do início do período de cedência.

§ 2º Havendo autorização para uso das dependências e dos equipamentos da Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara, a entidade cessionária assinará termo de responsabilidade comprometendo-se a:

I - realizar a devolução no horário acertado;

II - entregar as dependências em condições de uso, inclusive com a limpeza dos ambientes utilizados;

III - ressarcir os equipamentos, móveis ou a própria sede, caso haja algum dano material; e

IV - não realizar atividade remunerada.

§ 3º Material de divulgação de partidos políticos somente é admitido nas ocasiões de cedência da Câmara Municipal para as convenções partidárias.

Art. 6º A Câmara Municipal instituirá o Cadastro Legislativo de Comunicação Institucional com o objetivo de formar um banco de dados para a comunicação institucional proativa do Poder Legislativo com a comunidade, com o cidadão e com as organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. Os dados de pessoas físicas e jurídicas integrantes do Cadastro de que trata este artigo somente poderão ser utilizados para fins institucionais do Poder Legislativo Municipal, sendo vedado o uso para fins eleitorais ou pessoais, sob pena de responsabilização.





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 7º O Diário Oficial do Poder Legislativo é no formato eletrônico, por meio do site da Câmara Municipal hospedado no endereço <http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br>, sem prejuízo de divulgação extensiva de seus atos institucionais em suas redes sociais oficiais.

Art. 8º A publicidade e a divulgação dos atos, ações e informações institucionais da Câmara Municipal terão caráter informativo, educativo e de orientação social e observarão o princípio da impessoalidade, sendo vedado o uso de nomes, imagens e símbolos que caracterizem promoção pessoal do Presidente e de vereadores.

Art. 9º Qualquer cidadão poderá assistir às atividades institucionais da Câmara Municipal, na parte do recinto que lhe é reservada, desde que:

- I - não porte armas, exceto nas situações permitidas em lei;
- II - conserve-se em atitude respeitosa durante os trabalhos;
- III - não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa no plenário; e
- IV - não interpele qualquer Vereador, salvo em audiências e consultas públicas.

Parágrafo único. A Câmara Municipal dará ampla transparência a seus atos institucionais, podendo transmitir ao vivo as sessões plenárias, reuniões de comissão e audiências públicas, por meio de seus canais de comunicação e de suas redes sociais.

Art. 10. A responsabilidade por garantir a segurança da Câmara Municipal compete à Presidência.

§ 1º O Presidente poderá requisitar força policial para manter a ordem interna.

§ 2º No caso de perturbação da ordem nas sessões plenárias, o Presidente tomará as seguintes providências:

- I - solicitará silêncio e ordem no recinto;
- II - não sendo atendido, suspenderá a sessão e solicitará que a pessoa se retire do recinto; e
- III - ainda não atendido, solicitará força policial para que encaminhe o cidadão para autoridade competente, com o devido registro de boletim de ocorrência.

§ 3º Se for cometida qualquer infração penal, o Presidente fará a prisão em flagrante do responsável, apresentando-o à autoridade policial competente, para a lavratura do auto de prisão e instauração de inquérito.

§ 4º Na hipótese de não haver flagrante, o Presidente deverá comunicar o fato à autoridade policial competente, de forma imediata.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 11. As bandeiras do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Chopinzinho devem estar hasteadas de forma visível e protocolar na sede da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL**

#### **Seção I**

##### **Da Sessão Preparatória**

Art. 12. A Câmara Municipal realizará Sessão Preparatória para a posse dos vereadores eleitos em dia e hora determinados pela Presidência da Câmara na segunda quinzena do mês de dezembro do ano anterior ao início da nova legislatura.

§ 1º A Sessão Preparatória será convocada e presidida pelo Presidente da Câmara, independentemente de ele ter sido reeleito.

§ 2º Na Sessão Preparatória serão observados os seguintes procedimentos:

I - entrega do diploma eleitoral e da declaração de bens dos vereadores eleitos;

II - explicação sobre:

a) o funcionamento da Câmara Municipal e de seus serviços internos;

b) o ambiente de trabalho parlamentar;

c) os cargos e funções da Câmara Municipal, com a apresentação de seus respectivos servidores titulares;

d) a Sessão Solene de Instalação de Legislatura e Posse, inclusive quanto ao traje a ser utilizado pelos vereadores;

e) a Sessão Plenária Ordinária, sua metodologia, uso da palavra, uso de traje e registro de presença;

f) a remuneração parlamentar; e

III - entrega, mediante protocolo, de exemplares da Lei Orgânica do Município de Chopinzinho e do Regimento Interno da Câmara Municipal.

§ 3º A declaração de bens referida no inciso I do § 2º deste artigo deve ser renovada anualmente e no final do mandato, mesmo havendo reeleição, podendo ser substituída por cópia da declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.

§ 4º No caso do inciso II do § 2º deste artigo, as orientações relacionadas às atividades institucionais da Câmara e dos vereadores poderão ser disponibilizadas sob o formato de capacitação contratada para esta finalidade.

§ 5º Para a Sessão Solene de Instalação e Posse, prevista no art. 13 deste Regimento Interno, os vereadores deverão comparecer com traje social.

§ 6º Na Sessão Preparatória de que trata este artigo poderão participar o primeiro e





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

o segundo suplentes de cada partido ou federação.

## **Seção II**

### **Da Sessão de Instalação da Legislatura e Posse**

Art. 13. A instalação da Legislatura e a posse dos vereadores ocorrerão em Sessão Solene às 9 horas do dia 1º de janeiro do primeiro ano da legislatura, na sede da Câmara Municipal ou em outro local a ser determinado pela Mesa Diretora, com qualquer número de vereadores, sob a presidência do Vereador mais idoso dentre os presentes.

Parágrafo único. Aberta a Sessão Solene, o Presidente adotará as seguintes providências:

- I - fará a abertura protocolar;
- II - constituirá a Mesa de autoridades;
- III - convidará os presentes para a execução do Hino Nacional Brasileiro;
- IV - escolherá um dos vereadores presentes para atuar como secretário da sessão;
- V - proclamará os nomes dos vereadores diplomados;
- VI - examinará e decidirá sobre as reclamações referentes à relação nominal de vereadores e ao objeto da sessão, se for o caso;
- VII - tomará o compromisso solene dos vereadores e declarará a respectiva posse, a partir das seguintes formalidades:
  - a) em pé, juntamente com o Vereador chamado para prestar juramento, proclamará: “PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFERIDO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DO SEU POVO”;
  - b) após o chamado, o Vereador, sob juramento, declarará: “ASSIM O PROMETO”;
  - c) concluído o juramento, o Vereador assinará o termo de posse, que será lavrado em ata própria;
- VIII - instalará a legislatura, abrindo os trabalhos parlamentares com a eleição da Mesa Diretora, podendo suspender a sessão por até dez minutos, se for necessário;
- IX - a eleição para os cargos da Mesa Diretora será realizada para Presidente, Vice-Presidente, Primeiro-Secretário e Segundo-Secretário, respectivamente, considerando-se eleito o Vereador que obtiver a maioria absoluta de votos, em cada cargo;
- X - a posse dos membros eleitos da Mesa Diretora se dará automaticamente, logo após a proclamação do resultado da eleição;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

XI - depois de encerrada a eleição da Mesa Diretora, a sessão poderá ser suspensa por até cinco minutos para a indicação dos líderes de bancada;

XII - retomada a Sessão de Posse, o Presidente eleito da Mesa Diretora assumirá a condução dos trabalhos e, de imediato, registrará o nome das lideranças de bancada, concedendo aos vereadores que desejarem fazer uso da palavra o tempo de dois minutos para cada um, sem apartes;

XIII - após a manifestação dos vereadores, o Presidente fará uso da palavra por até dez minutos, sem apartes;

XIV - em seguida, o Presidente suspenderá a sessão por até dez minutos para organização do cerimonial de posse do Prefeito e do Vice-Prefeito;

XV - reiniciada a sessão, o Presidente da Câmara convocará o Prefeito e o Vice-Prefeito para proferirem o Juramento: “PROMETO DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DO MUNICÍPIO E DESEMPENHAR COM LEALDADE E PATRIOTISMO AS FUNÇÕES DO MEU CARGO”;

XVI - após a assinatura do termo de posse lavrado no ato, o Presidente da Câmara declarará o Prefeito e o Vice-Prefeito empossados;

XVII - o Presidente concederá a palavra ao Prefeito pelo tempo de dez minutos, sem apartes;

XVIII - em seguida, o Presidente da Câmara convidará os presentes para a execução do Hino do Município de Chopinzinho, com a consequente declaração de encerramento da Sessão Solene de Instalação de Legislação e Posse; e

XIX - a ata da Sessão de Instalação de Legislação e de Posse, lavrada no ato, deverá ser assinada pelos vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito.

Parágrafo único. Para a eleição da Mesa Diretora, prevista no inciso IX deste artigo, serão observadas as normas do art. 35 deste Regimento Interno.

Art. 14. O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no art. 13 deverá fazê-lo em até quinze dias, no Gabinete da Presidência, sob pena de renúncia tácita do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 1º No caso deste artigo, o Vereador que vier a ser empossado posteriormente prestará o compromisso perante a Mesa Diretora.

§ 2º Não será considerado investido no mandato de vereador quem deixar de prestar o compromisso.

§ 3º O suplente de Vereador convocado para o exercício de mandato na Câmara



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Municipal prestará, na primeira vez que assumir o mandato, o juramento previsto na alínea “a” do inciso VII do art. 13 deste Regimento Interno, em sessão plenária ou perante a Mesa Diretora, ficando dispensado de repeti-lo nas convocações subsequentes.

## **Seção III Da Legislatura**

Art. 15. Legislatura é o período de quatro anos, iniciando-se em 1º de janeiro do primeiro ano e terminando em 31 de dezembro do quarto ano de mandato parlamentar.

Parágrafo único. A Legislatura divide-se em quatro sessões legislativas.

## **Seção IV Da Sessão Legislativa**

Art. 16. A Sessão Legislativa Ordinária da Câmara Municipal ocorre anualmente no período de 15 de fevereiro a 15 de dezembro.

§ 1º No período em que a Câmara Municipal não estiver em Sessão Legislativa Ordinária ou Extraordinária, entrará em Recesso Parlamentar.

§ 2º Durante o Recesso Parlamentar, a Câmara Municipal não realizará sessões plenárias e reuniões de comissão, porém manterá o expediente para atendimento ao público e atividades dos gabinetes parlamentares.

Art. 17. A Sessão Legislativa Extraordinária é o período de trabalho legislativo da Câmara Municipal, realizado durante o recesso, mediante convocação.

§ 1º A convocação de Sessão Legislativa Extraordinária far-se-á:

I - pela Presidência da Câmara Municipal;

II - pela maioria absoluta de vereadores; ou

III - pelo Prefeito.

§ 2º A convocação de Sessão Legislativa Extraordinária justifica-se nos casos de urgência ou de relevante interesse público.

§ 3º Na Sessão Legislativa Extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada, vedado o pagamento de parcela indenizatória ou de remuneração adicional, em razão da convocação.

§ 4º Na hipótese do inciso III do § 1º deste artigo, o Prefeito indicará o período da convocação, que não poderá ser inferior a cinco dias úteis, cabendo, à Câmara, pela Mesa Diretora, organizar o cronograma de sessões plenárias, de reuniões de comissão e de



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

audiências públicas necessárias para instrução e deliberação das matérias.

§ 5º Independentemente de sua origem, a Sessão Legislativa Extraordinária será convocada com antecedência mínima de quarenta e oito horas, mediante aviso postal ou outra forma de comunicação, inclusive por meios eletrônicos.

§ 6º Formalizada a convocação de Sessão Legislativa Extraordinária, o Presidente da Câmara dará ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos, do período da convocação, do cronograma referido no § 4º deste artigo e dos projetos a serem deliberados, inclusive com as respectivas justificativas.

§ 7º Nas sessões plenárias realizadas durante a Sessão Legislativa Extraordinária será admitida a participação remota de vereador, desde que autorizado pela Mesa.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS VEREADORES**

#### **Seção I**

#### **Do Exercício do Mandato**

Art. 18. Os vereadores são agentes políticos investidos em mandato parlamentar, no âmbito do Município, para uma legislatura.

Art. 19. Os direitos do Vereador estão compreendidos no pleno exercício de seu mandato, observados os preceitos previstos na Constituição Federal, as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Chopinzinho e neste Regimento Interno.

§ 1º A Câmara Municipal tomará as providências necessárias à defesa de direitos do Vereador decorrentes do exercício do mandato, inclusive, se for o caso, na esfera judicial.

§ 2º A pedido por escrito do Vereador, a Câmara poderá nominá-lo em materiais de identificação visual, física e eletronicamente, com seu nome parlamentar, inclusive quando da expedição de proposições.

Art. 20. Compete ao Vereador:

- I - participar das discussões e deliberações nas sessões plenárias;
- II - votar na eleição da Mesa Diretora;
- III - concorrer aos cargos da Mesa Diretora;
- IV - usar da palavra em sessão plenária, nas reuniões de comissão e nas audiências públicas;
- V - apresentar proposições;
- VI - cooperar com a Mesa para a ordem e eficiência dos trabalhos;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

VII - compor as comissões como titular ou suplente, conforme indicação do líder de sua bancada;

VIII - exigir o cumprimento deste Regimento Interno e usar os recursos nele previstos.

§ 1º O Vereador não é obrigado a testemunhar perante a Câmara Municipal sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato e sobre as pessoas que lhe confiarem ou delas receber informações.

§ 2º O suplente de vereador, quando no exercício do cargo, disporá das competências previstas neste artigo, exceto para concorrer a cargo na Mesa Diretora.

**Art. 21. São deveres do Vereador:**

I - comparecer, na hora e no dia designados, às sessões plenárias e participar da Ordem do Dia, discutindo e votando a matéria em deliberação;

II - não se eximir de trabalho relativo ao desempenho do mandato;

III - comparecer, na hora e no dia designados, às reuniões de comissão em que for membro titular ou, na condição de suplente da comissão, se for convocado, participar das discussões e, quando nomeado Vereador-relator, elaborar o voto condutor de parecer;

IV - propor ou levar ao conhecimento da Câmara Municipal medidas que julgar convenientes aos interesses do Município e da população;

V - comunicar por escrito à Mesa Diretora os dados de endereço, telefone e correio eletrônico, os quais, durante o período de recesso, permitam sua localização;

VI - apresentar-se adequadamente trajado e portar-se com respeito e decoro;

VII - desincompatibilizar-se, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, e fazer, quando da posse, anualmente e no final do mandato, a declaração pública de bens, mediante entrega de cópia completa da declaração anual de bens de pessoa física;

VIII - conhecer e cumprir as disposições da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Paraná, da Lei Orgânica do Município de Chopinzinho, bem como deste Regimento Interno.

§ 1º O Vereador que não comparecer nas sessões plenárias ou nas reuniões de comissão em que atua como titular deverá justificar, à Mesa Diretora, a ausência, sob pena de responder por quebra de decoro parlamentar.

§ 2º Desde a expedição do diploma, o Vereador não poderá firmar ou manter contrato com a administração pública direta ou indireta do município ou com empresas concessionárias de serviços públicos locais, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes e for precedido de licitação.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 22. A Câmara Municipal instituirá Código de Ética Parlamentar para, respeitado o devido processo e o direito à ampla defesa e ao contraditório, processar e julgar a prática de ato de Vereador que configure quebra de decoro parlamentar.

§ 1º Considera-se procedimento incompatível com o decoro parlamentar, além de outros previstos na legislação federal:

I - o abuso das prerrogativas parlamentares ou a percepção de vantagens indevidas em decorrência da condição de Vereador;

II - a transgressão reiterada aos preceitos deste Regimento Interno;

III - a perturbação da ordem nas sessões plenárias, nas audiências públicas ou nas reuniões das comissões;

IV - o uso, em discursos ou em votos, nas comissões, de expressões ofensivas aos demais vereadores ou a outra autoridade constituída;

V - o desrespeito ao Presidente e à Mesa Diretora e a prática de atos atentatórios à dignidade de seus membros;

VI - o comportamento vexatório ou indigno capaz de comprometer a dignidade da Câmara, na condição de Poder Legislativo do Município;

VII - o uso de linguagem grosseiro, chulo, vulgar ou de qualquer modo impróprio ou colidente com as normas parlamentares, o decoro e a ética.

§ 2º A Mesa Diretora, de ofício, a requerimento de Vereador ou por representação de qualquer cidadão, ao tomar conhecimento de fato que possa configurar as hipóteses de procedimentos incompatíveis com o decoro parlamentar, remeterá a questão para investigação e apreciação pela Comissão de Ética, observado o que dispõe o Código de Ética Parlamentar.

## **Seção II**

### **Da Licença e da Substituição**

Art. 23. O Vereador poderá licenciar-se, mediante requerimento dirigido à Mesa Diretora, nos seguintes casos:

I - sem direito à remuneração, para tratar de assunto de interesse particular, por prazo determinado, não inferior a trinta dias e superior a cento e vinte dias, em cada sessão legislativa, não podendo, em qualquer caso, reassumir o exercício do mandato, antes do término do prazo assinalado para a licença;

II - com direito a optar pelo subsídio de Vereador ou pela remuneração do cargo, quando nomeado para a função de Secretário Municipal, sendo automaticamente licenciado;





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - com direito à remuneração, nos termos da lei de subsídio parlamentar vigente;

a) para tratamento de saúde;

b) para desempenhar missão ou trabalhos temporários, de caráter cultural ou de interesse para a Câmara Municipal ou para o Município.

§ 1º O requerimento de licença, de que trata o inciso I do caput deste artigo:

I - deverá ser protocolado na Câmara Municipal com no mínimo sete dias de antecedência do início do período solicitado para afastamento;

II - será incluído na Ordem do Dia da sessão plenária subsequente, para votação única, sem discussão, sobrestando-se às demais matérias.

§ 2º No caso do inciso III do caput deste artigo:

I - o requerimento de licença previsto na alínea “a” deverá ser protocolado em até quarenta e oito horas após o início da patologia que causou o afastamento do Vereador, sendo automaticamente deferido pelo Presidente da Câmara;

II - o requerimento de licença previsto na alínea “b” deverá ser protocolado com quarenta e oito horas de antecedência do início do período de afastamento, sendo deferido pela Mesa Diretora.

§ 3º Na hipótese de licença constante na alínea “a” do inciso III do caput deste artigo, a Câmara Municipal complementarará o valor integral do subsídio remuneratório, caso o valor pago pelo benefício previdenciário seja inferior, nos termos da lei de fixação do subsídio.

§ 4º Uma vez licenciado, o Vereador não poderá utilizar as dependências e os equipamentos da Câmara Municipal.

Art. 24. Quando houver licença de Vereador titular, por qualquer tempo, o Presidente da Câmara convocará o respectivo suplente que substituirá o titular durante o prazo de afastamento.

§ 1º No recesso, o suplente será convocado a partir da Sessão Legislativa Extraordinária.

§ 2º Durante o período em que exercer o mandato, o Vereador-suplente atuará nas comissões, de acordo com a indicação do líder de sua bancada.

§ 3º As proposições e requerimentos apresentados pelo Vereador, em exercício, após o retorno do Vereador titular, terão o regimental acompanhamento do líder da sua bancada.

§ 4º O Vereador-suplente, quando convocado, não poderá desistir da posse, salvo se houver motivo de força maior, sob pena de renúncia à suplência, na forma prevista no § 5º do art. 25 deste Regimento Interno.

§ 5º Para se licenciar, o Vereador-suplente precisará estar no exercício do mandato.

§ 6º Será convocado o Vereador-suplente quando o Presidente da Câmara assumir o



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

cargo de Prefeito, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.

## **Seção III**

### **Da Vaga de Vereador**

Art. 25. As vagas na Câmara Municipal verificar-se-ão em virtude de:

- I - perda do mandato;
- II - cassação do mandato;
- III - renúncia; ou
- IV - falecimento.

§ 1º A perda do mandato de Vereador dar-se-á em decorrência de decisão judicial, observada a legislação federal, mediante declaração da Mesa Diretora.

§ 2º A cassação do mandato de Vereador dar-se-á mediante o devido processo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos e de acordo com o processo disciplinado em lei federal.

§ 3º O termo de renúncia do Vereador ao mandato será dirigido à Mesa Diretora, por escrito, independerá de aprovação de Plenário e produzirá seus efeitos a partir da sua publicação oficial.

§ 4º Considera-se, ainda, como renúncia tácita de Vereador:

- I - não prestar compromisso no prazo estabelecido neste Regimento;
- II - deixar de comparecer, em cada sessão legislativa ordinária, à quarta parte das sessões plenárias ordinárias, consecutivas ou intercaladas, salvo nos casos de licença ou de falta justificada;
- III - deixar de comparecer a cinco Sessões Plenárias Extraordinárias, por sessão legislativa, quando devidamente convocado; e
- IV - deixar de comparecer a um quarto de reuniões de comissão, quando titular, por sessão legislativa, salvo nos casos de licença ou de falta justificada.

§ 5º O Vereador-suplente que não se apresentar para assumir o mandato até a sessão plenária ordinária subsequente à data da convocação, salvo mediante motivo justo aceito pela Mesa Diretora, renunciará à condição de suplente ao mandato, não recebendo mais convocação posterior.

§ 6º A vacância, nos casos previstos nos incisos do § 4º deste artigo, será declarada em sessão plenária pelo Presidente da Câmara.

Art. 26. A extinção do mandato se efetiva pela declaração do ato ou fato extintivo, pelo Presidente da Câmara, em sessão plenária, mediante consignação em ata.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Parágrafo único. O Presidente da Câmara que deixar de declarar a extinção do mandato de Vereador, nos casos previstos em lei e neste Regimento Interno, ficará sujeito à apuração de responsabilidade por omissão.

## **Seção IV**

### **Da Remuneração e das Indenizações**

Art. 27. O Vereador será remunerado por subsídio mensal, fixado por lei de iniciativa da Mesa Diretora, observados os critérios, impactos e limites estabelecidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais leis que se relacionem com a matéria.

§ 1º Durante o recesso, o Vereador perceberá subsídio mensal independentemente de convocação para Sessão Legislativa Extraordinária.

§ 2º O Vereador-suplente quando convocado para assumir o mandato, a partir da posse, perceberá remuneração proporcional ao tempo em que permanecer na titularidade do cargo, contado em dias.

Art. 28. O Vereador que deixar de comparecer injustificadamente à sessão plenária ordinária ou extraordinária, ou dela se afastar antes ou durante a Ordem do Dia, ou à reunião de comissão, terá descontado, de seu subsídio mensal, o valor monetário estabelecido na lei que dispuser sobre a sua remuneração.

§ 1º A justificativa de que trata este artigo deverá:

I - ser apresentada por escrito, de forma antecipada, junto à secretaria da Câmara Municipal; ou

II - na sessão plenária anterior à data da sessão ou da reunião de comissão.

§ 2º Por razão de força maior, a justificativa de que trata este artigo poderá ser apresentada até o final do expediente do primeiro dia útil após a data da ausência.

§ 3º Caberá ao Presidente da Câmara o deferimento da justificativa de que trata este artigo.

Art. 29. A Mesa Diretora, até o dia 30 de março da última sessão legislativa da legislatura, proporá projeto de lei dispondo sobre a fixação do subsídio mensal de Vereador, para a legislatura seguinte, acompanhado de justificativa e, se gerar aumento de despesa continuada, dos impactos financeiro e orçamentário.

Parágrafo único. A lei de que trata este artigo deverá estar promulgada e publicada até cento e oitenta dias antes do final da legislatura.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 30. O Vereador que se afastar do Município a serviço, para aprimoramento parlamentar, por meio de treinamento ou outro evento de capacitação ou em representação da Câmara, terá o ressarcimento das despesas que fizer em razão desta incumbência, observadas as regras estabelecidas em lei editada para esta finalidade.

## **TÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA MESA DIRETORA**

##### **Seção I**

##### **Da Composição**

Art. 31. A Mesa Diretora é o órgão responsável pela definição das diretrizes e do planejamento da Câmara e compõe-se de um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro-Secretário e um Segundo-Secretário.

§ 1º O Presidente será substituído, em suas ausências, pelo Vice-Presidente, pelo Primeiro-Secretário e pelo Segundo-Secretário, respectivamente.

§ 2º Ausente o Segundo-Secretário, o Presidente convidará um Vereador para assumir os encargos da Secretaria da Mesa Diretora.

§ 3º Ausentes os membros da Mesa, presidirá a sessão plenária o Vereador mais idoso que escolherá, entre seus pares, um Vereador para ser Secretário.

§ 4º A Mesa Diretora reunir-se-á para discutir e deliberar os assuntos de sua competência, conforme prevê a Lei Orgânica Municipal e o art. 41 deste Regimento Interno:

I - ordinariamente, nas primeiras terças-feiras dos meses de fevereiro, maio, setembro e dezembro, às 17 horas; ou

II - extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou por pelo menos dois de seus membros para tratar de matéria urgente.

§ 5º Presentes na reunião da Mesa Diretora a maioria absoluta de seus membros, as decisões serão tomadas pela maioria de votos.

§ 6º As decisões da Mesa Diretora que tenham caráter geral e impessoal serão formalizadas por Resolução de Mesa, com ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos.

§ 7º As Resoluções de Mesa terão série numérica sequencial própria, observada a ordem cronológica de sua publicação, sem renovação anual.

§ 8º No caso do § 5º deste artigo, havendo empate nas deliberações, dentre os membros da Mesa, prevalecerá o voto do Presidente da Câmara Municipal.

§ 9º Qualquer Vereador poderá acompanhar as reuniões da Mesa



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Diretora, com direito a pronunciar-se sobre os temas tratados, porém sem direito a voto.

## **Seção II**

### **Da Eleição, Formação e Modificação**

Art. 32. Com a presença da maioria absoluta dos vereadores será realizada a eleição dos membros da Mesa Diretora, por cargo, para o mandato de dois anos, proibida a reeleição de qualquer de seus membros para o mesmo cargo, por meio de votação aberta.

Art. 33. A eleição da Mesa Diretora para o primeiro biênio da legislatura far-se-á na Sessão de Instalação da Legislatura e Posse, observadas as formalidades previstas nos arts. 35 e 36 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de número legal, o Vereador mais idoso, dentre os presentes, permanecerá na presidência e convocará sessões plenárias diárias, até que seja eleita a nova Mesa Diretora.

Art. 34. A eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio da legislatura ocorrerá na segunda sessão plenária ordinária do mês de dezembro do segundo ano da legislatura.

Parágrafo único. Enquanto não for definida a eleição, o Presidente convocará sessões plenárias diárias, até que seja eleita a nova Mesa Diretora.

Art. 35. Sobre as formalidades referentes à eleição da Mesa:

I – a inscrição de chapas ocorrerá:

a) no caso do primeiro biênio da legislatura, no intervalo da Sessão de Posse e de Instalação de Legislatura, prevista no VIII do *caput* do art. 13 deste Regimento Interno;

b) no caso do segundo biênio, até uma hora antes da sessão plenária prevista no art. 34 deste Regimento;

II – cada Vereador poderá se inscrever somente em uma chapa e somente para um dos cargos;

III – a votação será nominal e aberta;

IV – será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria absoluta de votos, com a proclamação do respectivo resultado e divulgação no *site* da Câmara Municipal.

Art. 36. Após a proclamação do resultado de eleição da Mesa:

I - para o primeiro biênio, a posse será imediata, na sessão de que trata o art. 13 deste Regimento Interno;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

II - para o segundo biênio, a posse será automática no dia 1º de janeiro do terceiro ano da legislatura.

Parágrafo único. No caso do inciso II, no mês de dezembro do segundo ano da legislatura serão adotados os procedimentos administrativos e operacionais relacionados à transição de mandato da Mesa Diretora, de acordo com o artigo 12 deste Regimento.

Art. 37. Modificar-se-á a composição permanente da Mesa Diretora ocorrendo vaga em qualquer dos cargos que a compõem.

§ 1º Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa Diretora quando:

I - extinguir-se o mandato do respectivo ocupante ou se este o perder;

II - for o Vereador destituído da Mesa Diretora, por decisão do Plenário;

III - falecer um dos ocupantes da Mesa;

IV - estiver em licença do mandato de Vereador por prazo superior a noventa dias ou para assumir cargo de Secretário Municipal;

V - houver renúncia ao cargo da Mesa Diretora pelo titular.

§ 2º Em caso de renúncia total da Mesa Diretora, proceder-se-á à nova eleição para completar o mandato pelo tempo restante na sessão plenária subsequente, sob a Presidência do Vereador mais idoso, observadas as formalidades previstas neste Regimento.

§ 3º A renúncia de Vereador ao cargo que ocupa na Mesa Diretora será escrita e assinada, sendo imediatamente aceita, com posterior leitura na sessão plenária subsequente.

§ 4º A vacância de um dos cargos da Mesa Diretora determinará a eleição para o cargo vago, observadas as formalidades previstas neste Regimento, na sessão plenária subsequente.

§ 5º No caso do § 4º, se o Vereador eleito for titular de outro cargo da Mesa Diretora, seu cargo de origem será declarado vago, com a consequente eleição para o seu preenchimento.

Art. 38. Os membros da Mesa, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos, mediante resolução aprovada em votação aberta e nominal, por dois terços dos membros da Câmara, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 1º O membro da Mesa Diretora é passível de destituição quando:

I - faltoso, assim considerado o Vereador integrante da Mesa que:

a) não comparecer, salvo motivo justificado, às reuniões da Mesa Diretora;

b) não cumprir, salvo motivo justo, a agenda institucional definida para o cargo ou delegada pelo Presidente;





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

II - omissa, assim considerado o Vereador integrante da Mesa que, salvo motivo justo, se negar a participar das deliberações;

III - ineficiente no desempenho das atribuições de seu cargo;

IV - exorbitar das atribuições a ele conferidas por este Regimento.

§ 2º A deliberação sobre o projeto de resolução que propõe destituição da Mesa ou de um de seus cargos será realizada em Sessão Plenária Extraordinária, especialmente convocada para esta finalidade.

Art. 39. O processo de destituição terá início com a apresentação de representação subscrita por Vereador e sua leitura, pelo seu autor, em qualquer fase da sessão plenária, com a exposição dos fatos e fundamentos que embasam o pedido.

§ 1º Oferecida a representação e recebida pelo Plenário, pelo voto da maioria absoluta dos vereadores, ela será instruída e analisada por Comissão Processante.

§ 2º A Comissão Processante de que trata o § 1º deste artigo será composta por três vereadores sorteados, dentre os desimpedidos, de acordo com o critério da proporcionalidade partidária, não podendo nela constar o autor da representação e o Vereador contra quem ela se dirige.

§ 3º Instalada a Comissão, o acusado será notificado dentro de quarenta e oito horas e terá o prazo de cinco dias para apresentar defesa, por escrito.

§ 4º Findo o prazo de defesa estabelecido no § 3º deste artigo, a Comissão Processante procederá às diligências necessárias, emitindo seu parecer no prazo de quinze dias.

§ 5º O acusado, por seu advogado constituído, poderá acompanhar todos os atos e diligências da Comissão Processante.

§ 6º A Comissão Processante, no prazo definido no § 4º deste artigo, deverá concluir:

I - pela improcedência da representação, se julgá-la infundada;

II - pela procedência, se entender ser o caso de destituição.

§ 7º Se a Comissão Processante concluir pela procedência da representação e consequente destituição, o parecer deverá conter, em anexo, projeto de resolução com a articulação do seu posicionamento.

§ 8º A representação de que trata este artigo, após publicação e divulgação do parecer da Comissão Processante, será colocada em discussão e votação em Sessão Plenária Extraordinária, com pauta única, convocada em até cinco dias após o encerramento do prazo de que trata o § 4º deste artigo.

§ 9º Para a discussão da representação, observar-se-á:



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

I - o autor e o acusado farão os pronunciamentos iniciais, pelo prazo de dez minutos cada um;

II - cada Vereador, querendo, por uma vez poderá pronunciar-se sobre as manifestações do autor e do acusado, bem como sobre o processo de destituição, pelo prazo de cinco minutos;

III - após a manifestação dos vereadores, o autor e o acusado terão três minutos para os pronunciamentos finais;

IV - durante as manifestações de que trata este parágrafo não serão admitidos apartes.

§ 10. Encerrada a discussão, proceder-se-á à votação de forma aberta.

§ 11. Encerrada a votação, será proclamado o resultado que conterá uma das seguintes alternativas:

I - arquivamento do processo;

II - declaração de destituição do cargo contra quem a representação foi formulada.

§ 12. Decidida pela destituição de membro de cargo da Mesa Diretora, a resolução será publicada e o cargo será declarado vago.

§ 13. O processo previsto neste artigo, inclusive a Sessão Plenária Extraordinária de que tratam os §§ 8º a 11 deste artigo, não poderá ser conduzido pelo autor da representação ou pelo Vereador contra quem ela se dirige.

Art. 40. Para o preenchimento dos cargos vagos na Mesa Diretora, haverá eleições suplementares na primeira sessão plenária ordinária seguinte àquela na qual se verificarem as vagas, observadas as formalidades dos arts. 35 e 36 deste Regimento Interno.

## **Seção III**

### **Da Competência**

Art. 41. Compete à Mesa Diretora, além das demais atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal:

I - administrar a Câmara com o objetivo de assegurar o exercício pleno das prerrogativas do Poder Legislativo Municipal;

II - apresentar, relativamente à Câmara Municipal, proposição dispondo sobre:

a) organização e funcionamento institucional;

b) criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções públicas;

c) sistema de remuneração dos seus servidores;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - elaborar e encaminhar ao Poder Executivo proposta orçamentária da Câmara Municipal, observados os limites constitucionais, com o objetivo de integrar os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual do Município;

IV - providenciar a suplementação de dotações do orçamento da Câmara Municipal, observado o limite de autorização constante da lei orçamentária, desde que os recursos para a sua cobertura sejam provenientes do seu próprio orçamento;

V - elaborar o regulamento dos serviços internos;

VI - apresentar, na última sessão plenária ordinária da sessão legislativa, relatório dos trabalhos realizados, com as sugestões que entender convenientes;

VII - fixar diretrizes para a divulgação das atividades da Câmara Municipal, inclusive com o uso de seus canais eletrônicos de comunicação;

VIII - decidir sobre os serviços da Câmara Municipal, durante as sessões legislativas e nos seus recessos, e determinar as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;

IX - propor ação direta de inconstitucionalidade, por iniciativa própria ou a requerimento de vereador ou de comissão;

X - decidir sobre as providências e estruturação para o funcionamento da Câmara Municipal, quando suas atividades forem realizadas fora da sede;

XI - elaborar e divulgar a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara Municipal e o seu cronograma de desembolso, bem como alterá-los, quando necessário, comunicando ao Prefeito;

XII - adotar as providências cabíveis, por solicitação do interessado, para a defesa judicial e extrajudicial de vereador contra a ameaça ou a prática do ato atentatório ao livre exercício das prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

XIII - aplicar a penalidade de censura escrita a vereador ou a perda temporária do exercício do mandato, observada a forma prevista no Código de Ética Parlamentar;

XIV - declarar a perda definitiva de mandato de vereador, na forma deste Regimento e da Lei Orgânica do Município;

XV - apresentar projeto de decreto legislativo que suspenda a execução de norma julgada inconstitucional ou que exorbite o poder regulamentador do Prefeito;

XVI - elaborar relatórios de gestão fiscal e decidir sobre a transparência dos dados e das informações exigíveis pela legislação federal, providenciando as respectivas publicações, inclusive em meios eletrônicos;

XVII - promulgar emenda à Lei Orgânica do Município e determinar a respectiva publicação;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

XVIII - dar posse ao suplente de vereador, quando convocado para o exercício do mandato, nos termos previstos neste Regimento;

XIX - propor, até 30 de março da última sessão legislativa da legislatura:

a) projeto de lei fixando o valor dos subsídios mensais do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais para o mandato subsequente;

b) projeto de lei fixando o valor do subsídio mensal dos vereadores e do vereador Presidente da Câmara Municipal para a legislatura subsequente;

XX - discutir, deliberar e atender às diligências da Ouvidoria Parlamentar e da área legislativa;

XXI - disciplinar o uso de materiais e a propaganda no ambiente da Câmara Municipal durante o período de restrições eleitorais;

XXII - receber os pareceres de redação final da Comissão de Constituição, Redação e Bem-Estar Social para elaboração dos respectivos autógrafos;

XXIII - regulamentar e fiscalizar pelo uso legal do Cadastro Legislativo de Comunicação Institucional, previsto art. 6º deste Regimento Interno;

XXIV - decidir sobre o pedido de licença de Vereador de que trata o inciso II do § 2º do art. 23 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Os projetos de lei referidos no inciso XIX do caput deste artigo observarão os limites constitucionais aplicáveis para a fixação do valor do subsídio mensal, em cada caso, e serão acompanhados do impacto orçamentário e financeiro, devendo as leis deles resultantes estar promulgadas e publicadas até cento e oitenta dias antes do final do mandato.

## **Subseção I**

### **Do Presidente e do Vice-Presidente**

Art. 42. O Presidente dirigirá, ordenará a despesa e representará a Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município e deste Regimento Interno.

§ 1º Compete ao Presidente:

I - quanto às atividades do Plenário:

a) convocar, abrir, presidir, suspender e encerrar as sessões plenárias;

b) conceder ou negar a palavra ao Vereador;

c) advertir o orador e, no caso de insistência, cassar a palavra, quando:

1. desviar-se da matéria em discussão;

2. falar sobre o assunto vencido;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

3. faltar com a consideração ou o respeito à Câmara, a qualquer de seus membros ou aos poderes constituídos ou a seus titulares;

d) abrir e encerrar as fases da sessão plenária e os prazos concedidos aos oradores;

e) definir e organizar as matérias da Ordem do Dia;

f) anunciar a matéria a ser discutida e votada, bem como o resultado das deliberações;

g) determinar a verificação de quórum, a qualquer momento da sessão plenária;

h) resolver sobre qualquer questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando este Regimento for omissivo quanto ao seu encaminhamento;

i) votar, quando a matéria exigir quórum qualificado e quando houver empate em votação de matérias que exijam a maioria de votos dos vereadores presentes na sessão plenária;

j) zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos em lei;

II - quanto às proposições:

a) determinar, por requerimento do autor, a retirada de proposição que não tenha recebido parecer de comissão ou que tenha recebido parecer contrário;

b) autorizar o arquivamento e o desarquivamento de proposições;

c) declarar a proposição prejudicada, em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;

d) conceder vista de processo e da proposição, observado o disposto neste Regimento;

e) encaminhar e acompanhar, inclusive quanto aos prazos e diligências, a instrução de proposição, de acordo com o critério de identidade temática, junto às comissões;

f) não aceitar emenda ou substitutivo que não tenha pertinência temática com a proposição principal;

g) devolver ao autor proposição em desacordo com o exigido neste Regimento;

h) encaminhar ao Prefeito, em até cinco dias úteis, a redação final de projeto que tenha sido aprovado em Plenário, com a absorção das emendas, se for o caso, sob a forma de autógrafo legislativo, para sanção ou veto;

i) dar ciência ao Prefeito, no prazo referido na alínea “h”, sobre a rejeição de projeto de sua autoria;

j) promulgar decreto legislativo e resolução, bem como lei com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não promulgada pelo Prefeito;

k) dar publicidade aos seguintes documentos do processo legislativo no portal eletrônico da Câmara:

1. a proposição com a respectiva justificativa;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

2. as emendas, os pareceres de comissão e, se houver, o voto em separado;
3. a pauta das matérias que serão deliberadas na Ordem do Dia da sessão plenária;
4. a redação final da proposição aprovada em Plenário;
5. as pautas das sessões ordinárias e as respectivas atas;

III - quanto à administração da Câmara Municipal:

a) superintender os serviços internos, praticando os atos administrativos e legais necessários ao seu bom funcionamento;

b) administrar e realizar a gestão de pessoas e de cargos da Câmara Municipal, podendo, para tanto, assinar portarias relacionadas ao histórico funcional dos servidores e vereadores;

c) executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Mesa Diretora, a política remuneratória dos servidores da Câmara Municipal;

d) autorizar, nos limites orçamentários, as despesas da Câmara e requisitar o numerário ao Prefeito, nos prazos e percentuais definidos para o duodécimo;

e) proceder às licitações para compras, obras e serviços, formalizar os respectivos contratos e determinar a fiscalização de sua execução;

f) determinar a abertura de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

g) providenciar a expedição de certidões que forem requeridas à Câmara, relativas a despachos, atos ou informações expressamente mencionadas, conforme estabelece a Constituição Federal e nas hipóteses definidas em lei;

h) dar transparência proativa e assegurar o pleno acesso ao cidadão, inclusive nos canais eletrônicos de divulgação da Câmara Municipal, dos atos, dos dados e das ações da Presidência, da Mesa Diretora, de comissões e de vereadores, observado o que dispõe este Regimento Interno; e

i) encaminhar ao Prefeito e ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e nos prazos definidos em lei, os relatórios e as informações necessários para a prestação de contas e para a consolidação dos dados fiscais, financeiros, contábeis e patrimoniais do Município.

§ 2º Compete ainda ao Presidente:

I - designar e nomear, ouvidos os líderes, os membros de comissão;

II - designar e nomear os membros de Comissão de Representação Externa;

III - presidir e participar das reuniões ordinárias da Mesa Diretora ou convocá-las extraordinariamente;

IV - representar externamente a Câmara Municipal, em juízo ou fora dele;

V - convocar suplente de vereador, nos casos previstos neste Regimento;

VI - promover a apuração de responsabilidades de delitos praticados no recinto da Câmara;





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

VII - atender às diligências externas solicitadas à Secretaria, pelas comissões e pelos vereadores;

VIII - encaminhar, monitorar e cobrar o atendimento, pelo Prefeito, de pedido de informação por escrito e de convocação de Secretário Municipal;

IX - dar andamento legal aos recursos interpostos contra suas decisões, sujeitando-os ao Plenário;

X - dar posse, em reunião com a Mesa Diretora, ao vereador que não for empossado na Sessão de Instalação da Legislatura e Posse e ao suplente, quando convocado;

XI - licenciar-se da presidência, quando precisar ausentar-se do Município, por mais de quinze dias, exceto se a ausência for para atender a interesse da Câmara;

XII - declarar extinto o mandato de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador, nos casos previstos na Constituição Federal;

XIII - substituir o Prefeito, no impedimento deste e do Vice-Prefeito, ou sucedê-lo, completando o mandato, ou até que se realizem novas eleições, nos casos definidos na legislação pertinente;

XIV - assinar as atas de sessão plenária, os editais, as portarias e a correspondência da Câmara;

XV - gerenciar o uso institucional do Cadastro Legislativo de Participação Popular, nos termos da Resolução de Mesa editada para sua regulamentação;

XVI - decidir sobre os requerimentos de sua competência.

**Art. 43. Autoriza o Presidente da Câmara a:**

I - delegar as atribuições administrativas e de relações externas a outro membro da Mesa Diretora;

II - apresentar proposições, devendo, quando da respectiva deliberação na Ordem do Dia, afastar-se da Presidência da sessão plenária para discutir a matéria; e

III - falar sobre os assuntos da Mesa Diretora e sobre as proposições de interesse institucional da Câmara, sem ser aparteado.

**Art. 44.** Para tomar parte em qualquer discussão, nos casos admitidos neste Regimento Interno, o Presidente deixará o cargo, passando-o a seu substituto legal.

**Parágrafo único.** Na condição de Presidente, é vedado ao Vereador:

I - integrar comissões; e

II - manifestar-se em sessão plenária ou em reunião de comissão a favor ou contra matéria em tramitação, exceto nos casos dos incisos II e III do art. 43 deste Regimento.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 45. O Presidente da Câmara disporá da prerrogativa de voto nos seguintes casos:

I - na deliberação de proposição em que exija para sua aprovação o voto favorável da maioria qualificada ou da maioria absoluta de vereadores;

II - para desempatar, quando a matéria exigir o voto favorável da maioria dos vereadores presentes na sessão plenária para ser aprovada;

III - na eleição da Mesa;

IV - na destituição de membro da Mesa; e

V - na cassação de mandato de Vereador ou de Prefeito.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, o Presidente da Câmara, após a proclamação do resultado da votação, poderá justificar seu voto pelo prazo de três minutos, sem aparte dos demais vereadores.

Art. 46. Cabe ao Vice-Presidente da Câmara substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências ou por delegação, na hipótese do inciso I do art. 43 deste Regimento Interno.

§ 1º No caso de impedimento ou ausência do Presidente, o Vice-Presidente assumirá integralmente o exercício da presidência, registrando-se em ata da Mesa Diretora a transmissão do cargo.

§ 2º No caso do inciso I do art. 43 deste Regimento Interno, a atuação do Vice-Presidente ficará restrita ao limite formalizado na respectiva delegação.

## **Subseção II Dos Secretários**

Art. 47. Cabe aos Secretários da Mesa Diretora:

I - quanto ao Primeiro-Secretário, além de substituir o Vice-Presidente, em suas ausências ou impedimentos:

a) fazer a verificação de presença dos vereadores na abertura da sessão plenária, conferindo o registro de ausências e outras ocorrências sobre o assunto;

b) encerrar o Registro de Presença no final da sessão plenária;

c) fazer a verificação de presença de vereadores em outras ocasiões da sessão plenária, por solicitação do Presidente;

d) registrar impugnações à ata da sessão plenária anterior e providenciar a correção, se assim for determinado pelo Plenário;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

e) comunicar, por meio de pauta, o expediente da sessão plenária, referindo as comunicações do Prefeito e de outras origens, bem como as proposições e demais papéis que devam ser do conhecimento do Plenário;

f) fazer a inscrição dos oradores;

g) superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da sessão plenária, e assiná-la juntamente com o Presidente;

h) assinar, com o Presidente, as Resoluções de Mesa;

i) determinar o registro e a publicação:

1. de emendas à Lei Orgânica do Município;

2. de decretos legislativos, resoluções e leis promulgadas pelo Presidente da Câmara;

3. de portarias e Resoluções de Mesa;

j) acompanhar a execução dos serviços internos da Câmara Municipal e fazer observar o regulamento;

k) realizar outras atribuições relacionadas à Mesa Diretora, por delegação do Presidente.

II - quanto ao Segundo-Secretário:

a) substituir o Primeiro-Secretário em seus impedimentos e ausências;

b) responder pela Ouvidoria Parlamentar; e

c) realizar outras atribuições relacionadas à Mesa Diretora, por delegação do Presidente.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS LÍDERES**

Art. 48. Quando da eleição e posse da Mesa Diretora, cada bancada ou bloco parlamentar indicará um líder.

§ 1º Considera-se como bancada a representação partidária com assento na Câmara Municipal.

§ 2º As bancadas, mediante comunicação escrita à presidência da Câmara, poderão formar blocos partidários, observadas as normas do art. 178 deste Regimento Interno.

§ 3º O Prefeito poderá indicar um Vereador para representá-lo na Câmara atuando como líder de governo.

Art. 49. O líder poderá usar a palavra durante a sessão plenária para Comunicação de Liderança.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 1º Quando solicitada a Comunicação de Liderança, a palavra será concedida ao líder pelo prazo de três minutos, que poderá delegá-la a outro vereador integrante da bancada ou do bloco partidário, conforme o caso.

§ 2º A Comunicação de Liderança de que trata este artigo:

I - não poderá ser solicitada durante a Ordem do Dia; e

II - poderá ser solicitada uma vez durante a sessão plenária.

Art. 50. Compete ao líder:

I - representar a bancada ou bloco partidário na reunião da Mesa Diretora, quando houver convocação;

II - indicar vereadores de sua bancada ou bloco partidário para compor as comissões permanentes e temporárias;

III - indicar a comissão em que o suplente de vereador atuará quando de sua convocação para exercício do cargo de vereador;

IV - acompanhar, manifestar-se regimentalmente e providenciar o andamento das proposições de vereador ou de suplente de vereador quando estiverem ausentes, impedidos ou tiverem deixado o exercício do cargo, inclusive quanto à possibilidade de arquivamento;

V - solicitar a palavra durante a sessão plenária, nos termos do art. 49 deste Regimento, para Comunicação de Liderança;

VI - observadas as disposições deste Regimento Interno, impugnar decisões do Presidente e recorrer ao Plenário quando as prerrogativas da bancada ou do bloco partidário não forem atendidas.

Art. 51. Compete ao líder de governo:

I - dispor da Comunicação de Liderança, conforme prevê do art. 49 deste Regimento Interno, apenas para a defesa de interesse do governo;

II - manifestar-se nas comissões para esclarecer matérias de iniciativa de governo, quando solicitado ou por iniciativa própria;

III - fazer a interlocução com o governo para esclarecimentos, atendimento de diligências e, se for o caso, modificação de matérias que estejam em tramitação na Câmara e que sejam de iniciativa do Prefeito;

IV - requerer o desarquivamento ou retirada de matérias de iniciativa do governo;

V - participar de reunião da Mesa Diretora, quando houver convocação.

## **CAPÍTULO III DAS COMISSÕES**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 52. As Comissões são órgãos técnicos constituídos de vereadores para, em caráter permanente ou transitório, assessorar, mediante instrução de matérias em tramitação, investigar ou representar a Câmara.

Parágrafo único. As comissões deliberarão pela maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Art. 53. As comissões classificam-se, conforme sua natureza, objeto e forma de atuação, em permanentes e temporárias.

Art. 54. A composição dos membros titulares e suplentes das comissões será feita mediante indicação de líder, observado, tanto quanto possível, o critério da proporcionalidade partidária.

§ 1º O cálculo para se obter o quociente da proporcionalidade partidária é obtido dividindo-se o número de vereadores da Câmara Municipal pelo número de vereadores que integram as comissões.

§ 2º Para obter-se o quociente de proporcionalidade partidária de cada bancada, divide-se o número de vereadores que a integra pelo quociente de proporcionalidade partidária.

§ 3º Definidos os quocientes de proporcionalidade partidária de cada bancada para a formalização das indicações e definição da composição das comissões, considerando os seguintes critérios:

I - a primeira bancada a indicar o Vereador para uma vaga de qualquer das comissões permanentes é a que tem o maior quociente de proporcionalidade partidária, seguindo-se, a seguir, a subsequente ordem do maior para o menor quociente;

II - no caso de empate, quando da definição do quociente de proporcionalidade partidária, será realizado sorteio para definição da ordem de indicação dos integrantes das comissões permanentes, caso não haja acordo;

III - esgotadas as primeiras indicações, antes de iniciar a segunda rodada de indicação, deverão ser considerados os resíduos de percentual de proporcionalidade partidária.

§ 4º O Vereador deve participar das comissões para as quais for designado, sob pena de quebra do decoro parlamentar.

§ 5º O Presidente da Câmara Municipal, em razão das responsabilidades de seu cargo, não comporá comissões.

§ 6º A bancada que não desejar a vaga que lhe é destinada em uma das comissões deverá apresentar a renúncia, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## **Seção I**

### **Das Comissões Permanentes**

Art. 55. As Comissões Permanentes têm por objetivo instruir as matérias que lhes forem submetidas, emitindo pareceres ou elaborando projetos relacionados com sua temática regimental.

§ 1º As Comissões Permanentes serão formadas para mandato de dois anos, observado, para sua composição, o que dispõe o art. 54 deste Regimento Interno.

§ 2º As Comissões Permanentes serão compostas e instaladas no início da primeira e da terceira Sessão Legislativa Ordinária de cada legislatura.

§ 3º Formadas as Comissões Permanentes, o Presidente da Câmara consignará em ata sua composição, bem como promoverá a publicidade no site da Câmara.

§ 4º Na primeira reunião de cada Comissão Permanente haverá a eleição, dentre seus membros, por maioria de votos, dentre os presentes, do Presidente e do Vice-Presidente da Comissão.

Art. 56. São Comissões Permanentes na Câmara Municipal, compostas, cada uma, por três membros titulares e dois suplentes:

- I - Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final;
- II - Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas; e
- III - Comissão de Infraestrutura, Bem-Estar Social e Desenvolvimento Local;

Art. 57. Compete à Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final:

I - quanto à área de constitucionalidade:

a) examinar e emitir parecer sobre a constitucionalidade, legalidade e regimentalidade de matérias em tramitação;

b) examinar se o autor da proposição tem competência para apresentá-la;

c) responder a questionamentos formulados pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou por comissão sobre questões que dependam, para sua solução, de interpretação de normas da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, do Regimento Interno ou de outras leis em vigor;

II - quanto à área de Justiça:

a) examinar e manifestar-se, sob a forma de parecer, a respeito de matérias que se relacionem com:

1. direitos humanos;
2. cidadania;





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

3. violência doméstica;
4. discriminação de raça, de idade ou de gênero;
5. abuso de poder e desrespeito a direito líquido e certo;

III - quanto à área de Redação Final:

a) propor emendas redacionais nas proposições em tramitação, com o objetivo de corrigir as imperfeições gramaticais ou ortográficas para eliminar contradições, erros de técnica legislativa, para melhorar a precisão e a clareza ou para dar mais simplicidade ao texto;

b) examinar e corrigir a redação final das proposições aprovadas em Plenário, de acordo com as normas da técnica legislativa.

§ 1º Cabe à Comissão de que trata este artigo instruir, inclusive com audiência pública, e exarar parecer sobre programas federais e estaduais, com repercussão no Município, que se relacionem a sua competência.

§ 2º A Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final reunir-se-á:

- I - ordinariamente nas quartas-feiras, às 17h30min; e
- II - extraordinariamente, mediante convocação do Presidente da Comissão.

Art. 58. Compete à Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas:

I - quanto à área de Orçamento:

a) examinar a admissibilidade, os aspectos formais e os aspectos materiais:

1. dos projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual e dos que preveem suas alterações;

2. de emendas e de sugestões populares propostas aos projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual e dos que preveem suas alterações;

3. da compatibilidade de nova despesa pública com as leis do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, bem como seu respectivo impacto orçamentário, quando exigido em lei;

b) acompanhar a execução do orçamento e verificar a sua regularidade;

II - quanto à área de Finanças:

a) manifestar-se sobre:

1. tributos, bem como incentivos, benefícios e isenções de natureza tributária;
2. renúncia de receita;
3. impacto financeiro das matérias que geram despesa pública;
4. dívida ativa;
5. formação e evolução da dívida pública;
6. despesas e contribuição previdenciária do Regime Próprio de Previdência;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - quanto à área de Contas Públicas:

a) sobre o Parecer Prévio do Tribunal de Contas relacionado às contas que o Prefeito deve prestar:

1. disponibilizar prazo de trinta dias para defesa do responsável pelas contas em julgamento;

2. abrir consulta pública, pelo prazo de sessenta dias, sobre as contas do exercício financeiro em julgamento, para que qualquer contribuinte possa examiná-las e, se for o caso, questionar a legitimidade;

3. apreciar o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas em julgamento, posicionando-se a favor ou contra;

4. elaborar projeto de decreto legislativo com o posicionamento favorável ou contrário ao Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado;

5. retificar, após a votação em sessão plenária, se for o caso, o projeto de decreto legislativo de que trata o item 4 desta alínea, em redação final;

b) realizar, sobre a gestão fiscal, as audiências públicas de verificação e atendimento às metas fiscais e examinar o atendimento dos respectivos limites.

§ 1º Cabe à Comissão de que trata este artigo instruir, inclusive com audiência pública, matérias que se relacionem aos orçamentos públicos e suas alterações e às avaliações de metas fiscais.

§ 2º A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas reunir-se-á:

I - ordinariamente nas quintas-feiras, às 17h30min; e

II - extraordinariamente, mediante convocação do Presidente da Comissão.

Art. 59. Compete à Comissão de Infraestrutura, Bem-Estar Social e Desenvolvimento Local:

I - quanto à área de Urbanismo e Infraestrutura:

a) manifestar-se sobre:

1. a lei do plano diretor de desenvolvimento integrado;

2. acessibilidade e conforto urbano para as pessoas com deficiência;

3. mobilidade, trânsito e transporte;

4. zoneamento urbano e loteamentos;

5. patrimônio histórico e cultural e sua conservação;

6. meio ambiente, destinação e processamento de resíduos e áreas de preservação;

7. posturas públicas;

8. obras públicas;

9. cargo, emprego, função pública e plano de carreira;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

10. geração de renda e de empregabilidade, empreendedorismo e atração de investimentos;

b) examinar a eficiência e manifestar-se sobre matérias que se relacionem com serviço público, sua execução e resultados;

c) manifestar-se sobre o uso de bens públicos por terceiros, por meio de concessões ou de parcerias com organizações da sociedade civil;

d) examinar e opinar sobre a viabilidade de denominação de bens públicos;

II - quanto à área de Desenvolvimento Econômico:

a) examinar e instruir matérias sobre:

1. indústria;

2. comércio;

3. turismo;

4. agricultura;

5. pecuária;

6. tecnologia;

7. sustentabilidade;

8. cultura;

b) manifestar-se sobre a participação do Município em consórcio público;

III - quanto à Educação, instruir e produzir parecer relacionado às seguintes matérias:

a) educação infantil;

b) ensino fundamental;

c) plano municipal de educação;

d) sistema municipal de educação;

e) gestão democrática do ensino;

f) inclusão e educação especial;

g) programas e políticas públicas aplicados à educação;

IV - quanto à Saúde, instruir e produzir parecer sobre matéria que se relacione:

a) à saúde pública;

b) ao sistema único de saúde;

c) à vigilância sanitária;

d) à saúde de animais;

e) a programas e políticas públicas aplicados à saúde;

V - quanto às demais áreas de Bem-Estar Social, instruir e produzir parecer sobre matéria que se relacione:

a) à assistência social;

b) à criança, ao jovem e ao adolescente;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

- c) ao idoso;
- d) a pessoas com deficiência;
- e) a programas e políticas públicas aplicados aos temas referidos neste inciso.

§ 1º Cabe à Comissão de que trata este artigo instruir, inclusive com audiência pública, matérias descritas como sendo de sua competência.

§ 2º A Comissão de Infraestrutura, Bem-Estar Social e Desenvolvimento Local reunir-se-á:

- I - ordinariamente nas quintas-feiras, às 18h30min; e
- II - extraordinariamente, mediante convocação do Presidente da Comissão.

## **Subseção I**

### **Do Presidente de Comissão**

Art. 60. Compete ao Presidente de Comissão Permanente:

I - cuidar para que a proposição que tenha identidade temática com a área de atuação de sua comissão seja encaminhada para instrução e emissão de parecer, avocando-a no caso de omissão do Presidente da Câmara;

II - receber a matéria para instrução e designar a relatoria;

III - providenciar, junto à Presidência da Câmara, o atendimento de diligências decididas pela comissão, a fim de instruir a proposição, inclusive quanto à realização de audiência pública, convocação de autoridade governamental ou solicitação de documentação complementar;

IV - zelar pelo cumprimento dos prazos regimentais aplicados à atuação da comissão;

V - colocar em deliberação, na comissão, o voto do Vereador-relator, para análise e voto dos demais membros;

VI - determinar o registro em ata da matéria instruída na comissão, com o voto do Vereador-relator e dos demais membros e com a conclusão dos pareceres;

VII - conceder vista aos demais vereadores da comissão do processo e da proposição, observado o disposto neste Regimento;

VIII - solicitar ao Presidente da Câmara a convocação de Vereador-suplente da comissão quando da ausência ou impedimento de um dos membros titulares;

IX - convocar a comissão para reunir-se extraordinariamente no caso de urgência;

X - organizar com o Vereador-relator o cronograma de ações para a instrução de matéria sujeita a rito especial ou que tenha grande repercussão junto à comunidade; e

XI - representar a comissão em Plenário e nas reuniões da Mesa Diretora, quando houver convocação.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 1º O Presidente da Comissão pode exercer a Relatoria de proposição.

§ 2º Cabe recurso da decisão do Presidente de Comissão sobre pedidos de audiência pública, consulta pública, diligência e convocação de autoridade governamental para prestar esclarecimento sobre matéria em tramitação, desde que interposto na própria reunião, com decisão na primeira sessão plenária subsequente.

§ 3º Cabe ao Vice-Presidente de comissão substituir o Presidente de comissão em seus impedimentos e ausências.

## **Subseção II**

### **Do Funcionamento**

Art. 61. A Comissão Permanente funcionará por meio de reuniões ordinárias ou extraordinárias, observada a seguinte ordem de trabalho:

I - abertura e verificação de presença;

II - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III - comunicação das matérias encaminhadas pela Mesa Diretora;

IV - designação de relatorias;

V - discussão sobre realização de audiência pública, consulta pública, diligência ou convocação de autoridade governamental para prestar esclarecimento e as respectivas providências;

VI - apresentação de voto de relatoria;

VII - discussão e deliberação do voto de relatoria;

VIII - concessão de vista do processo, da proposição e do voto de relatoria, se houver solicitação.

§ 1º A designação de relatorias, prevista no inciso IV do caput deste artigo, deve ser feita imediatamente à comunicação das matérias a serem instruídas.

§ 2º O Vereador responsável pela relatoria de proposição terá o prazo de sete dias para apresentar seu voto.

§ 3º O prazo de que trata o § 2º deste artigo ficará suspenso:

I - enquanto a diligência solicitada para a instrução da proposição não for atendida;

II - durante o prazo em que a proposição permanecer em audiência pública;

III - do dia do requerimento de audiência pública até a sua realização;

IV - do dia do requerimento para convocação de autoridade governamental até o comparecimento em reunião de comissão; e

V - durante o prazo em que o profissional da área jurídica da Câmara apresentar a Orientação Técnica sobre a proposição.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 4º O prazo para a elaboração de Orientação Jurídica, de que trata o inciso V do § 3º deste artigo, é de três dias úteis, admitindo prorrogação, por igual prazo, quando se tratar de matéria complexa, sujeita a rito especial ou códigos.

§ 5º Se o Vereador designado para a relatoria de uma proposição não apresentar seu voto no prazo referido no § 2º deste artigo, o Presidente da comissão designará novo Vereador-relator, o qual terá o mesmo prazo.

§ 6º No caso de a proposição tramitar pelo rito de urgência, o prazo para o exercício da relatoria, previsto no § 2º deste artigo, será de três dias.

§ 7º O voto do Vereador-relator deverá conter:

I - cabeçalho, indicando:

- a) número do processo;
- b) tipo de matéria;
- c) número de matéria;
- d) nome do Vereador-relator;
- e) data do protocolo da matéria;
- f) indicação do autor;
- g) ementa;
- h) conclusão do posicionamento do Vereador-relator que poderá ser:
  1. favorável à tramitação da matéria;
  2. favorável à tramitação da matéria, com emenda;
  3. contrário à tramitação da matéria;

II - relato com o histórico processual da matéria;

III - posicionamento pessoal, com os fundamentos de seu voto;

IV - manifestação dos demais vereadores da comissão que poderá ser:

a) assinatura, com indicação expressa de acompanhamento ao voto do Vereador-relator;

b) assinatura, com indicação expressa de acompanhamento ao voto do Vereador-relator, mas com restrições; e

c) assinatura, com indicação expressa de discordância do voto do Vereador-relator.

§ 8º Se o voto do Vereador-relator obtiver:

I - o acompanhamento da maioria dos membros da comissão, transformar-se-á em Parecer; e

II - a discordância da maioria dos membros, caberá ao Presidente de Comissão designar novo Vereador-relator.

§ 9º No caso do inciso II do § 8º deste artigo, o voto do Vereador que originalmente exerceu a relatoria permanecerá no processo como voto vencido.





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 10. O presidente de comissão é o último a manifestar-se sobre o voto do vereador-relator.

§ 11. É facultado ao membro de comissão apresentar seu voto em separado.

Art. 62. Para a proposição que trata de matéria de grande repercussão, a comissão responsável pela análise de seu impacto social deverá realizar audiência pública para debatê-la com a comunidade.

§ 1º O Presidente de Comissão definirá com o Presidente da Câmara a logística, o local, a data e a ampla divulgação da audiência pública de que trata este artigo.

§ 2º Após a publicação e divulgação do edital, a proposição objeto da audiência pública, com sua justificativa, permanecerá à disposição para acesso público, no site da Câmara Municipal, pelo prazo de 72 horas.

§ 3º Na audiência pública será observada a seguinte sequência de procedimentos:

I - abertura, pelo presidente de comissão, com:

- a) indicação de autoridades e vereadores presentes;
- b) apresentação da matéria da proposição a ser discutida; e
- c) explicação de metodologia a ser observada;

II - manifestação, de acordo com a ordem de inscrição, de até oito oradores, que poderão falar pelo prazo de cinco minutos cada um, sem apartes;

III - manifestação sem apartes de vereadores, pelo prazo de cinco minutos cada um, na seguinte ordem:

- a) vereadores titulares da comissão;
- b) vereadores não titulares da comissão;
- c) vereador designado para relatoria da proposição; e
- d) demais vereadores presentes.

§ 4º O Vereador-relator da proposição objeto da audiência pública poderá, a qualquer momento, solicitar a palavra para prestar esclarecimento.

§ 5º Encerrada a audiência pública, a Câmara permanecerá disponível para recebimento de sugestões da sociedade à proposição, pelo prazo de quarenta e oito horas.

§ 6º As sugestões populares serão examinadas, quanto à respectiva viabilidade técnica, pelo vereador-relator, em seu voto.

§ 7º A ata da audiência pública, com as manifestações, encaminhamentos e sugestões apresentadas, será publicada e divulgada, inclusive por meios eletrônicos, no prazo de quarenta e oito horas, contado do encerramento do prazo referido no § 5º deste artigo.

§ 8º Para os fins deste artigo, considera-se matéria de grande repercussão:



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

I - projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

II - projetos de lei que modifiquem as leis referidas no inciso I, quando a alteração relacionar-se com programas sociais;

III - proposições que se relacionem com:

a) plano diretor de desenvolvimento integrado;

b) paisagismo urbano;

c) trânsito e transporte;

d) mobilidade urbana e acessibilidade;

e) transporte coletivo;

f) meio ambiente e preservação ambiental;

g) obras e posturas públicas;

h) tributos e benefícios fiscais;

i) turismo e desenvolvimento regional;

j) demais matérias que a comissão julgar de amplo interesse público.

§ 9º A audiência pública de que trata este artigo deve ser realizada mesmo que a proposição tramite pelo Rito de Urgência ou seja pautada para deliberação em Sessão Legislativa Extraordinária, cabendo, ao Presidente da Câmara, em conjunto com o Presidente de Comissão, organizar o calendário legislativo para a sua realização.

Art. 63. A proposição que tratar sobre código ou de suas respectivas alterações ficará disponível para consulta pública no site da Câmara para recebimento de sugestões da comunidade pelo prazo de quinze dias, sem prejuízo do prazo de relatoria referido no § 2º do art. 62 deste Regimento.

Art. 64. Nenhuma proposição será incluída na Ordem do Dia sem parecer de comissão e sua respectiva divulgação, inclusive por meios eletrônicos, exceto os casos de:

I - veto, após decorrido o prazo de trinta dias de sua distribuição para instrução nas comissões; e

II - projeto de lei com tramitação pelo Rito de Urgência, após decorrido o prazo de quarenta e cinco dias de sua distribuição para instrução nas comissões.

Art. 65. As reuniões de comissão serão públicas e suas atas, com as respectivas deliberações, serão divulgadas, inclusive por meios eletrônicos.

## **Seção II**

### **Das Comissões Temporárias**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 66. A Comissão Temporária destina-se a apreciar assunto relevante ou excepcional ou a representar a Câmara, sendo constituída de três membros titulares e dois suplentes.

Art. 67. As Comissões Temporárias poderão ser:

I - Especiais;

II - Parlamentares de Inquérito; e

III - Processantes.

§ 1º A resolução que instituir Comissão Temporária fixará seu prazo, que poderá ser prorrogado, por solicitação de seus membros, mediante aprovação em sessão plenária.

§ 2º As Comissões Temporárias serão extintas:

I - com o atendimento do objeto que gerou a sua constituição;

II - com o término do prazo definido em resolução para o seu funcionamento.

§ 3º Adotar-se-á, na composição das Comissões Temporárias, o critério da proporcionalidade partidária previsto no art. 54 deste Regimento Interno.

Art. 68. As Comissões Temporárias serão constituídas:

I - no caso de Comissão Especial, mediante requerimento de um terço de vereadores, aprovado pelo Plenário;

II - no caso de Comissão Parlamentar de Inquérito, mediante requerimento subscrito por, no mínimo, um terço de vereadores;

III - no caso de Comissão Processante, mediante aprovação plenária de denúncia formulada por cidadão por prática de infração político-administrativa de Prefeito ou de Vereador com fundamento na legislação federal.

§ 1º A Mesa Diretora, de ofício, poderá determinar a criação de Comissão Especial, definindo seu objeto e seu prazo, quando se tratar de matéria relacionada ao funcionamento orgânico-institucional da Câmara Municipal.

§ 2º As Comissões Especial e Parlamentar de Inquérito, uma vez constituídas, serão instaladas pelo Presidente da Câmara no prazo de até sete dias.

## **Subseção I**

### **Da Comissão Especial**

Art. 69. A Comissão Especial será formada para:

I - apresentar proposta de alteração à Lei Orgânica do Município;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

- II - apresentar proposta de alteração do Regimento Interno ou sua nova versão;
- III - tratar de matéria que exija estudo específico de alta complexidade ou impacto social;
- IV - realizar ação conjunta com outros parlamentos, desde que trate de tema de interesse público relativo ao Município e ao desenvolvimento local;
- V - elaborar ou alterar o Código de Ética Parlamentar.

§ 1º O requerimento para a formação de Comissão Especial deverá ser subscrito por um terço de vereadores e indicar o prazo e o objeto a ser atendido, com a devida fundamentação.

§ 2º A atuação da Comissão Especial, a sua composição, a escolha do presidente, a designação de relatoria e o seu funcionamento observarão, no que couber, as disposições deste Regimento Interno, quanto às Comissões Permanentes.

§ 3º O parecer de Comissão Especial será publicado, comunicado aos vereadores em sessão plenária e divulgado, inclusive por meios eletrônicos.

§ 4º Não será admitida a criação de Comissão Especial para tratar matéria já definida neste Regimento Interno como sendo de competência das Comissões Permanentes.

§ 5º Aplica-se ao presidente de Comissão Especial, no que couber, as atribuições previstas no art. 60 deste Regimento Interno.

## **Subseção II**

### **Da Comissão Parlamentar de Inquérito**

Art. 70. A Câmara Municipal, a requerimento de um terço dos membros, instituirá Comissão Parlamentar de Inquérito para a apuração de fato determinado e por prazo certo, com poder de investigação próprio de autoridade judicial, além de outros previstos em lei e neste Regimento Interno.

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

§ 2º A Comissão Parlamentar de Inquérito, por decisão de seus membros, poderá atuar também durante o recesso e terá prazo de cento e vinte dias, prorrogável por mais noventa dias, para conclusão de seus trabalhos.

§ 3º A composição da Comissão Parlamentar de Inquérito será de três vereadores titulares e dois vereadores suplentes que atuarão nos impedimentos e ausências dos titulares.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 4º O Vereador que primeiro subscrever o pedido de formação de Comissão Parlamentar de Inquérito a integrará de forma automática, computando sua indicação na proporcionalidade partidária.

§ 5º Obtido o número de assinaturas referido no caput deste artigo, caberá ao Presidente da Câmara:

I - confirmar que o fato indicado para a formação da Comissão Parlamentar de Inquérito caracteriza-se como determinado, nos termos indicados no § 1º deste artigo;

II - no prazo de sete dias instalar a Comissão Parlamentar de Inquérito; e

III - designar os apoios técnico, operacional e logístico para o funcionamento e o atendimento do objeto da Comissão Parlamentar de Inquérito.

§ 6º Instalada a Comissão Parlamentar de Inquérito, em sua primeira reunião, será:

I - realizada, dentre seus membros titulares, a eleição do presidente e do vice-presidente da comissão;

II - designado, pelo presidente da comissão, um membro titular para o exercício da relatoria;

III - definido, por seus membros, cronograma de trabalho com as ações de investigação a serem desenvolvidas, com aplicação subsidiária, para a respectiva formalização do Código de Processo Penal.

§ 7º Cabe ao Presidente da Comissão Parlamentar de Inquérito:

I - convocar e dirigir as reuniões;

II - qualificar e compromissar os depoentes;

III - requisitar servidores e diligências;

IV - convocar indiciados e testemunhas para depor;

V - superintender os trabalhos e assinar as correspondências expedidas;

VI - proferir voto de desempate;

VII - representar a comissão;

VIII - requisitar documentos e informações e determinar quaisquer providências necessárias ao trabalho da comissão;

IX - definir, se for o caso, de forma justificada, a prorrogação de prazo de que trata o § 2º deste artigo.

§ 8º Ao término dos trabalhos, a Comissão Parlamentar de Inquérito apresentará relatório circunstanciado contendo a descrição resumida de todo o processo, com suas conclusões, que será publicado e divulgado, inclusive por meios eletrônicos, e encaminhado:

I - à Mesa, quando forem indicadas providências de sua alçada;

II - às Comissões Permanentes, conforme o caso, para elaboração de proposição, conforme área de atuação e objeto da providência indicada;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - ao Ministério Público, para que adote as medidas decorrentes de suas funções institucionais, no caso de conclusão por prática de crime ou de improbidade administrativa;

IV - ao Poder Executivo, para que adote as providências saneadoras de caráter disciplinar, funcional, patrimonial, operacional ou administrativo; ou

V - à Comissão Permanente que tenha a maior pertinência com a matéria, a qual caberá acompanhar o que foi indicado no inciso III deste parágrafo.

§ 9º Nos casos dos incisos II e III do § 8º deste artigo, a remessa será feita pelo Presidente da Câmara, no prazo de cinco dias úteis.

§ 10. No relatório de que trata o § 8º deste artigo, deverá constar os depoimentos arrolados, mas não efetivados.

§ 11. A Comissão Parlamentar de Inquérito que não tiver concluído seus trabalhos com a apresentação do respectivo relatório até o final da legislatura será arquivada de ofício pelo Presidente da Câmara Municipal.

## **Subseção III**

### **Da Comissão Processante**

Art. 71. A Comissão Processante será formada para instruir as seguintes matérias:

I - julgamento por infração político-administrativa praticada por:

a) Prefeito;

b) Vereador; e

II - destituição de membro da Mesa Diretora.

§ 1º No caso do inciso I do caput deste artigo, a formação, o funcionamento, as atribuições e os prazos de atuação da Comissão Processante observarão o que dispõe a legislação federal.

§ 2º No caso do inciso II do caput deste artigo, a formação, o funcionamento, as atribuições e os prazos de atuação da Comissão Processante observarão o que dispõem os arts. 38 e 39 deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PLENÁRIO**

Art. 72. O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara constituído pela reunião de vereadores em exercício do mandato, na forma e número legal para deliberar.

Parágrafo único. A reunião dos vereadores, nos termos previstos neste artigo, denomina-se Sessão Plenária.





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 73. Cumpre ao Plenário deliberar sobre todas as matérias de competência da Câmara Municipal, nos termos deste Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município.

Art. 74. As deliberações de Plenário, desde que estejam presentes, no mínimo, a maioria absoluta de vereadores, serão tomadas:

I - por maioria simples, sempre que a matéria necessitar o voto de mais da metade dos vereadores presentes na sessão plenária para sua aprovação;

II - por maioria absoluta, sempre que a matéria necessitar dos votos da maioria dos membros da Câmara Municipal para sua aprovação, independentemente do número de vereadores presentes em sessão plenária;

III - por maioria qualificada, sempre que a matéria necessitar dos votos de dois terços dos membros da Câmara Municipal para sua aprovação, independentemente do número de vereadores presentes em sessão plenária.

§ 1º Não havendo indicação de deliberação por maioria absoluta ou por maioria qualificada na Lei Orgânica do Município ou neste Regimento Interno, as deliberações de Plenário serão tomadas por maioria simples.

§ 2º O desempate para aprovação de matéria, pelo voto do Presidente da Câmara, só é necessário no caso do inciso I do caput deste artigo.

§ 3º No caso do inciso III do caput deste artigo, não havendo a presença da maioria qualificada dos vereadores, em sessão plenária, a proposição será retirada da Ordem do Dia e recolocada, pelo Presidente da Câmara, de forma automática, na Ordem do Dia da sessão plenária subsequente.

## **CAPÍTULO V**

### **DA OUVIDORIA PARLAMENTAR**

Art. 75. A Ouvidoria Parlamentar é o órgão da Câmara Municipal responsável por:

I - receber, examinar e encaminhar as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) ilegalidades ou abuso de poder;

c) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa;

II - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - propor à Mesa Diretora, a partir de reclamações e representações que chegam na Câmara:

- a) medidas necessárias à regularidade dos serviços internos;
- b) inovações e melhorias que possam agregar qualidade aos processos internos;
- c) abertura de sindicância ou de processo disciplinar administrativo destinado a apurar irregularidades funcionais ou operacionais;

IV - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, ao Ministério Público ou a outro órgão competente as denúncias recebidas que necessitem de investigação;

V - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os assuntos institucionais de seu interesse dentro do prazo de trinta dias, a contar do seu recebimento, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período;

VI - realizar audiências públicas com segmentos da comunidade, a fim de discutir a ampliação da qualidade do serviço prestado pela Câmara Municipal e sua atuação como Poder Legislativo.

Parágrafo único. A Ouvidoria Parlamentar reunir-se-á com a Mesa Diretora, sempre que necessário, para expor, deliberar e diligenciar os assuntos de sua competência.

Art. 76. A Ouvidoria Parlamentar será exercida pelo segundo-secretário, que atuará como Ouvidor Legislativo, com apoio técnico de servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º Toda iniciativa provocada ou implementada pela Ouvidoria Parlamentar terá ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos.

§ 2º Demais instruções acerca do funcionamento da Ouvidoria Parlamentar serão instituídas por Resolução de Mesa.

## **TÍTULO III**

### **DAS SESSÕES PLENÁRIAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 77. As Sessões Plenárias da Câmara Municipal serão:

I - Ordinárias;

II - Extraordinárias; e

III - Solenes.

§ 1º As Sessões Plenárias Ordinárias ocorrem no dia e no horário definidos no art. 83 deste Regimento Interno, independentemente de convocação.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 2º As Sessões Plenárias Extraordinárias são as realizadas em hora diversa da fixada para as Sessões Ordinárias, mediante convocação, quando:

I - houver apreciação de matéria em Ordem do Dia que não possa aguardar deliberação na Sessão Plenária Ordinária subsequente;

II - para palestras e conferências;

III - para ouvir titular de órgão ou entidade da administração municipal quando se tratar de urgência.

§ 3º As Sessões Plenárias Solenes são as convocadas para homenagens, comemorações e registro de datas e de fatos históricos.

Art. 78. O recinto do Plenário é, em sessão, privativo de:

I - Vereador;

II - convidados, em visitas oficiais;

III - servidores da Câmara Municipal, quando em serviço, para prestar apoio técnico à presidência da Câmara e aos vereadores; e

IV - cidadão autorizado pela presidência.

Parágrafo único. A Câmara poderá determinar que parte da sessão plenária seja destinada à comemoração, homenagem, entrega de placa de mérito social, moção, voto de pesar ou recepção de personalidade visitante.

Art. 79. Durante a sessão plenária, mediante autorização da presidência da Câmara, poderão, por até dez minutos, excepcionalmente usar da palavra, além dos vereadores:

I - visitantes recepcionados ou homenageados;

II - o Prefeito, quando espontaneamente manifestar interesse;

III - os Secretários Municipais, quando convocados ou espontaneamente manifestarem interesse.

§ 1º O orador, durante a sessão plenária, se submeterá às seguintes normas:

I - dirigir-se-á ao Presidente ou ao Plenário;

II - dará aos vereadores o tratamento de “Senhoria”.

§ 2º O orador não poderá ser interrompido, salvo para:

I - formulação de questões de ordem;

II - apartes, nas hipóteses admitidas neste Regimento; e

III - requerimento de prorrogação da sessão plenária.

Art. 80. A sessão plenária poderá ser suspensa:

I - pelo Presidente:



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

a) no caso de visita de convidados oficiais, bem como de pessoas ilustres, exceto durante a Ordem do Dia;

b) em cumprimento de ordem judicial; e

II - por decisão do Plenário, a requerimento de líder, por motivo de interesse público.

§ 1º A suspensão, no caso da alínea “a” do inciso I do caput deste artigo, será levada a efeito pelo Presidente da Câmara, por tempo indeterminado, sem dedução de tempo reservado à sessão plenária, que terá a sua duração regular.

§ 2º A suspensão decidida pelo Plenário, no caso previsto no inciso II do caput deste artigo, terá duração máxima de trinta minutos, deduzindo-se o tempo que durar a suspensão daquele reservado à sessão plenária.

Art. 81. Qualquer cidadão poderá assistir à sessão plenária, desde que não atrapalhe o bom andamento dos trabalhos, sendo proibido qualquer manifestação ou interpelação aos vereadores.

§ 1º O Presidente, se necessário, fará retirar o cidadão impertinente ou determinará a evacuação do recinto reservado à comunidade.

§ 2º Não haverá sessão plenária em caráter secreto.

§ 3º Será dada ampla publicidade à sessão plenária, inclusive por meios eletrônicos, facilitando-se o trabalho da imprensa e divulgando-se a pauta e o resumo dos trabalhos.

Art. 82. Para os efeitos legais, considerar-se-á presente à sessão plenária o Vereador que registrar a presença até o início da sessão plenária, participando de todas as etapas.

§ 1º O registro de presença será fechado, pelo primeiro-secretário, quando do início da sessão plenária, com o registro eletrônico em ata do nome dos vereadores ausentes.

§ 2º Ao final da sessão plenária, o primeiro-secretário conferirá o nome dos vereadores que, embora tenham participado até a hora legal, deixaram de participar de uma das etapas da sessão plenária.

§ 3º A presença de Vereador em Sessão Solene será confirmada pela sua assinatura no início dos trabalhos, por meio eletrônico.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS SESSÕES PLENÁRIAS ORDINÁRIAS**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

Art. 83. A Câmara Municipal realizará Sessão Plenária Ordinária, independentemente de convocação, nas terças-feiras, às 18 horas.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 84. A Sessão Plenária Ordinária iniciará com a presença de, no mínimo, um terço de vereadores, mediante verificação eletrônica.

§ 1º Não havendo número legal, o Presidente aguardará até quinze minutos e, persistindo a ausência de vereadores, será declarada encerrada a sessão plenária, lavrando-se ata negativa em que será registrado o nome dos presentes, despachando-se os documentos constantes do Expediente.

§ 2º Na hora regimental o Presidente declarará aberta a sessão plenária.

## **Seção II**

### **Do Quórum**

Art. 85. Quórum é o número de vereadores presentes para a realização de sessão plenária, reunião de comissão ou deliberação na Ordem do Dia.

Art. 86. As deliberações serão tomadas de acordo com o que prevê o art. 74 deste Regimento Interno.

§ 1º São exigidos os votos favoráveis da maioria absoluta de vereadores para:

I - rejeição de veto;

II - aprovação de projeto de lei complementar; e

III - matérias específicas indicadas na Lei Orgânica Municipal.

§ 2º São exigidos os votos favoráveis da maioria qualificada de vereadores para:

I - aprovação de proposta de emenda à Lei Orgânica do Município;

II - rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar;

III - perda de mandato de Prefeito, de Vice-Prefeito e de Vereador; e

IV - matérias específicas indicadas na Lei Orgânica Municipal.

Art. 87. A declaração de quórum, questionada ou não, será feita pelo Presidente, mediante verificação eletrônica.

Parágrafo único. Verificada a falta de quórum para a deliberação de matéria da Ordem do Dia, a sessão plenária será encerrada.

## **Seção III**

### **Das Partes**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 88. A Sessão Plenária Ordinária terá duração máxima de três horas e se realizará pela composição das seguintes partes:

I - Expediente, com até sessenta minutos, que se destinará:

- a) à aprovação da ata da sessão plenária anterior;
- b) à comunicação dos documentos oficiais endereçados à Câmara Municipal;
- c) à apresentação de recurso de Vereador contra ato do Presidente;
- d) aos oradores do Expediente;

II - Ordem do Dia, para discussão e votação dos projetos da pauta, com duração de até sessenta minutos, admitindo-se prorrogação nas hipóteses previstas neste Regimento;

III - Tribuna do Povo, na forma regimental, com prazo de até trinta minutos;

IV - Explicações Pessoais, com duração de trinta minutos, admitindo-se prorrogação até o tempo máximo de duração da sessão plenária; e

V - Encerramento da sessão, podendo o Presidente fazer uso da palavra para informações institucionais da Câmara Municipal.

§ 1º Qualquer Vereador, quando da votação da ata, no Expediente, poderá solicitar retificação.

§ 2º O Presidente fará o controle da ordem das manifestações de vereadores como Orador do Expediente, nos debates da Ordem do Dia e no tempo das Explicações Pessoais proferindo as seguintes palavras “com a palavra o Vereador ..., pelo prazo de .....”.

§ 3º As partes do Expediente e da Explicação Pessoal poderão ser suprimidas por acordo de líderes, mediante proposta da presidência, quando na pauta da Ordem do Dia constar matéria de grande relevância pública.

§ 4º Havendo solicitação do Prefeito para que ele, ou uma autoridade a ele vinculada, se pronuncie em Sessão Plenária Ordinária da Câmara, o pronunciamento será feito no início da parte do Expediente, após os quinze minutos de comunicação de expediente, observados os seguintes tempos:

I - dez minutos para o Prefeito ou para Secretário Municipal, podendo ser prorrogado por mais dez minutos; e

II - vinte minutos para manifestação dos vereadores, dividido este tempo pelo número de vereadores que manifestarem intenção de se pronunciar.

§ 5º A solicitação do Prefeito, nos termos do § 4º deste artigo, deverá ser protocolada na Câmara com antecedência de vinte e quatro horas do horário de início da Sessão Plenária Ordinária.

§ 6º Os pronunciamentos de Vereador de que trata o inciso II do § 4º deste artigo somente poderão tratar do tema abordado pelo Prefeito ou pela autoridade por ele indicada.





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 7º Na Sessão Plenária Ordinária com pronunciamento do Prefeito ou de autoridade por ele indicada, na forma dos §§ 4º a 6º deste artigo, não haverá oradores do Expediente.

## **Subseção I**

### **Do Expediente**

Art. 89. O Expediente é a parte da sessão plenária destinada à apreciação da ata da sessão plenária anterior, comunicação do material protocolado, discursos dos oradores inscritos, comunicações de bancadas e apresentação de proposições.

Art. 90. Se não houver retificações na apreciação da ata, o Presidente a declarará aprovada, independente de votação.

§ 1º As retificações à ata serão declaradas por escrito pelos interessados.

§ 2º Os documentos do Expediente incluem todo o material vindo à Câmara, de qualquer origem, inclusive os ofícios do Executivo Municipal.

Art. 91. O tempo do Expediente será dividido da seguinte forma:

I - os primeiros quinze minutos serão destinados à comunicação de expediente;

II - os quarenta e cinco minutos subsequentes serão destinados aos oradores do Expediente.

§ 1º Como Orador do Expediente, cada Vereador poderá fazer uso da palavra por até cinco minutos para tratar de um tema de interesse público com repercussão no Município ou para falar sobre proposições que estejam em tramitação na Câmara Municipal.

§ 2º A inscrição de Vereador como Orador do Expediente é automática, definindo-se a ordem dos oradores por sorteio, trinta minutos antes do início da sessão plenária, cabendo ao Vereador, quando consultado pelo Presidente, informar se fará ou não o uso de seu tempo.

§ 3º O Presidente da Câmara será incluído no sorteio de que trata o § 2º deste artigo, integrando a lista de oradores do Expediente, devendo, durante o uso da palavra, passar a presidência da sessão plenária para o Vice-Presidente da Câmara.

## **Subseção II**

### **Da Tribuna do Povo**

Art. 92. Durante as Sessões Plenárias Ordinárias da Câmara Municipal, qualquer representante de organização da sociedade civil, com sede no Município, poderá fazer uso



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

da tribuna, pelo espaço de dez minutos, para falar sobre demandas locais ou com repercussão no Município, desde que respeite as normas deste Regimento e se inscreva, junto à Câmara Municipal, até dois dias úteis antes do dia da Sessão Plenária Ordinária.

§ 1º O requerimento para uso da Tribuna do Povo deve indicar expressamente o tema a ser abordado, sendo proibida a explanação de assuntos que se relacionem:

I - à proposição em tramitação na Câmara, quando incluída na Ordem do Dia de sessão plenária;

II - à matéria político-partidária;

III - a assunto relacionado à eleição de cargos para sindicatos ou associações;

IV - a temas que:

a) agredam ou desrespeitem a integridade de membros e de instituições públicas;

b) agredam ou desrespeitem os direitos humanos;

c) promovam qualquer forma de discriminação.

§ 2º Finda a Ordem do Dia na Sessão Plenária Ordinária, havendo inscrição para a Tribuna do Povo, será dada a palavra ao orador inscrito pelo tempo de até dez minutos.

§ 3º Durante a manifestação do orador na Tribuna do Povo, não haverá aparte.

§ 4º Os vereadores que solicitarem o uso da palavra poderão se manifestar sobre o tema abordado pelo orador da Tribuna do Povo por até dois minutos cada um, sendo proibido o aparte.

§ 5º O Presidente da Câmara:

I - indeferirá o requerimento de uso da Tribuna do Povo que não atender às condições descritas neste artigo; e

II - cortará a palavra e encerrará o pronunciamento do orador na Tribuna do Povo diante de manifestação que contrarie o disposto no § 1º deste artigo.

§ 6º Qualquer cidadão poderá requerer reunião com Vereador ou com uma das comissões permanentes da Câmara, mediante requerimento prévio com exposição do tema a ser debatido.

## **Subseção III**

### **Da Ordem do Dia**

Art. 93. A Ordem do Dia é a parte da sessão destinada à discussão e votação da matéria apta a ser deliberada pelo Plenário.

Art. 94. A matéria da Ordem do Dia será apreciada de acordo com a seguinte disposição:



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

- I - matéria em regime de urgência ou cujo prazo de tramitação tenha se esgotado;
- II - proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal em segunda discussão e votação;
- III - proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal em primeira discussão e votação;
- IV - vetos;
- V - projeto de lei complementar em segunda discussão e votação;
- VI - projeto de lei complementar em primeira discussão e votação;
- VII - projeto de lei ordinária em segunda discussão e votação;
- VIII - projeto de lei ordinária em primeira discussão e votação;
- IX - projetos de decreto legislativo;
- X - projetos de resolução;
- XI - moções;
- XII - outras matérias da Ordem do Dia.

§ 1º A ordem estabelecida neste artigo só poderá ser alterada em virtude de preferência, a critério do Presidente da Câmara, ou de retirada de matéria da Ordem do Dia.

§ 2º Os projetos de leis em regime de urgência e os vetos, cujos prazos de tramitação tenham se esgotado, terão preferência de discussão e votação, sendo, nestes casos, inaplicável a possibilidade de inversão de ordem prevista no § 1º deste artigo.

§ 3º Qualquer comissão poderá requerer a retirada da Ordem do Dia de proposição que, não lhe tendo sido distribuída, queira conhecer, devendo o Presidente deferir o pedido mediante a concessão do prazo regimental.

§ 4º As proposições que não tiverem tramitação regular poderão, a pedido de Vereador ou de Comissão, ser retiradas da Ordem do Dia.

§ 5º Na Ordem do Dia, a matéria destinada à votação tem precedência à matéria em discussão.

Art. 95. A Ordem do Dia somente será iniciada com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 1º Anunciada a Ordem do Dia, os vereadores não devem abandonar o Plenário, sob pena de registro de ausência.

§ 2º A qualquer momento da Ordem do Dia em que haja matéria para votação, o Presidente poderá determinar a verificação de quórum.

§ 3º Durante a Ordem do Dia só serão admitidas questões de ordem pertinentes às matérias de sua pauta.

§ 4º Na Ordem do Dia, durante a discussão das matérias pautadas para deliberação, o Presidente observará os seguintes tempos e critérios para as manifestações:

- I - dois minutos para o Vereador autor ou para o líder de governo, quando a matéria



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

for de iniciativa do Prefeito, para explanação inicial da proposição, com descrição de seu objetivo e de sua justificativa;

II - um minuto para cada Vereador que relatou a proposição explanar sobre o parecer da comissão que integra;

III - um minuto para o Vereador autor de emenda à proposição explanar o seu objetivo e a sua justificativa; e

IV - três minutos para o Vereador que desejar manifestar-se a favor ou contra a proposição.

§ 5º O pronunciamento na Ordem do Dia, na forma do inciso IV do § 4º deste artigo, poderá receber apartes, desde que permitido pelo orador, sendo pausado o tempo do orador e retomada a contagem após a finalização do aparte, independente do número de apartes permitidos.

## **Subseção IV**

### **Da Explicação Pessoal**

Art. 96. As Explicações Pessoais são destinadas à manifestação do Vereador sobre posicionamentos assumidos durante a sessão plenária ou sobre o exercício do seu mandato.

Parágrafo único. Para Explicação Pessoal, cada Vereador disporá de até cinco minutos, admitindo-se prorrogação por mais cinco minutos, para a sua manifestação, desde que realize a sua inscrição até o encerramento do Expediente da sessão plenária.

## **Subseção V**

### **Do Aparte**

Art. 97. Aparte é a interrupção de pronunciamento de um Vereador ou de Comunicação de Liderança, por outro Vereador, para indagação, esclarecimento ou contestação.

§ 1º O aparte deve ser breve, oportuno e pertinente ao tema tratado.

§ 2º A solicitação de aparte deverá ser dirigida diretamente ao orador ou ao líder, no caso de Comunicação de Liderança.

§ 3º O pedido de aparte pode ser rejeitado.

§ 4º Concedido o aparte, será pausado o tempo do orador ou da Comunicação de Liderança, sendo retomada a contagem após a finalização do aparte, independente do número de apartes permitidos.

§ 5º O prazo de duração de cada aparte não poderá ser superior a dois minutos.

§ 6º Será admitido somente um aparte por Vereador, em cada assunto, tendo a possibilidade de apartear novamente caso o Vereador seja citado.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

---

Art. 98. Não será permitido aparte:

I - à palavra do Presidente, quando na direção dos trabalhos;

II - quando realizado de forma paralela e/ou cruzada;

III - quando a palavra estiver sendo usada para tratar de ata ou de questão de ordem.

Parágrafo único. Não é permitido ao Presidente realizar aparte.

## **Subseção VI**

### **Da Questão de Ordem**

Art. 99. Questão de Ordem é a manifestação de Vereador que contenha questionamento sobre normas regimentais ou sobre encaminhamento dos trabalhos parlamentares durante a sessão plenária.

Art. 100. A questão de ordem:

I - pode ser solicitada por Vereador a qualquer momento da sessão plenária;

II - deve ser dirigida ao Presidente da Câmara;

III - deve indicar o artigo regimental que recepciona a dúvida ou o fato a ser esclarecido.

§ 1º Formulada a questão de ordem, o Presidente da Câmara deve encaminhá-la imediatamente.

§ 2º Da decisão do Presidente da Câmara, sobre a questão de ordem, cabe recurso ao Plenário, na forma prevista neste Regimento.

## **Seção IV**

### **Da Prorrogação**

Art. 101. A sessão plenária poderá ser prorrogada para finalizar a discussão e votação de matéria constante da Ordem do Dia, desde que o pedido seja:

I - apresentado verbalmente por líder ou proposto pelo Presidente até o encerramento do tempo previsto no inciso III do caput do art. 88 deste Regimento;

II - aprovado pela maioria dos presentes, independentemente de discussão, em votação única.

## **CAPÍTULO III**

### **DA SESSÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 102. A Sessão Plenária Extraordinária será convocada de ofício pelo Presidente ou a requerimento de líder, aprovado pelo Plenário, e se destinará à apreciação de matéria relevante ou acumulada, devidamente especificada no ato de convocação.

Parágrafo único. A Sessão Plenária Extraordinária será convocada com antecedência mínima de quarenta e oito horas, por meio eletrônico ou outra forma de comunicação.

Art. 103. A Sessão Plenária Extraordinária, observado o quórum regimental, terá a duração máxima da Sessão Plenária Ordinária, e a Ordem do Dia será exclusivamente destinada à deliberação da matéria que motivou a convocação.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara, no prazo referido no parágrafo único do art. 102 deste Regimento Interno, divulgará, inclusive por meios eletrônicos, a pauta da Sessão Plenária Extraordinária, com os projetos e as respectivas justificativas.

Art. 104. O Presidente convocará Sessão Plenária Extraordinária toda vez que a prorrogação da Sessão Plenária Ordinária não for suficiente para deliberação de matéria considerada urgente, dando ciência aos vereadores, com registro em ata.

§ 1º No caso de Sessão Plenária Extraordinária determinada de ofício pelo Presidente e não anunciada em Sessão Plenária Ordinária, os vereadores serão convocados por escrito, de forma eletrônica, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

§ 2º A Sessão Plenária Extraordinária não será remunerada ou indenizada.

Art. 105. O Presidente poderá convocar Sessão Plenária Extraordinária, atendendo solicitação do Prefeito, com indicação da matéria a ser examinada e dos motivos que justifiquem a medida.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA SESSÃO PLENÁRIA SOLENE**

Art. 106. A Sessão Plenária Solene destina-se à comemoração ou à homenagem relacionadas ao Município, instituições ou pessoas físicas ou jurídicas que se destaquem por ações que sejam de interesse público.

§ 1º Fará uso da palavra:

I - o Vereador que requereu a Sessão Solene, pelo prazo de cinco minutos;

II - o líder de bancada ou quem ele indicar, pelo prazo de cinco minutos;

III - o Prefeito, pelo prazo de cinco minutos;





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

IV - o homenageado ou quem represente a causa da comemoração, pelo prazo de dez minutos;

V - o Vereador Presidente da Câmara Municipal, pelo prazo de cinco minutos.

§ 2º A Sessão Plenária Solene não será remunerada ou indenizada, terá protocolo específico e não terá tempo prefixado de duração.

## **CAPÍTULO V DA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

Art. 107. A Audiência Pública poderá ocorrer:

I - na comissão, quando tratar de matéria sujeita à sua instrução; ou

II - em Plenário, a pedido de Vereador, mediante aprovação por maioria de votos, para debater tema de interesse público relevante, nos termos deste artigo.

§ 1º Na audiência pública de plenário será observada:

I - abertura, pelo presidente da Mesa;

II - indicação de autoridades e vereadores presentes;

III - composição da mesa principal;

IV - leitura do edital de convocação;

V - explanação sobre a metodologia da audiência;

VI - apresentação do tema da audiência pública, por até dez minutos;

VII - abertura de inscrição para manifestação de até cinco oradores, pelo tempo de três minutos cada, sem apartes;

VIII - abertura de inscrição para manifestação de vereadores, pelo prazo de três minutos, sem apartes;

IX - concessão do prazo de até cinco minutos para réplicas e explicações finais por parte do apresentador;

X - manifestação final do presidente e encerramento da audiência pública.

§ 2º A ata da audiência pública será publicada e divulgada no site da Câmara Municipal.

§ 3º Aplica-se para as audiências públicas deste artigo as normas previstas em lei local.

## **CAPÍTULO VI DA ATA**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 108. A Ata é o resumo final da sessão plenária e será redigida sob a orientação do primeiro-secretário, que a assinará com o presidente da Câmara, depois de aprovada.

§ 1º As proposições e os documentos apresentados e as manifestações dos vereadores em sessão plenária serão indicados em ata sucintamente, salvo requerimento de transcrição integral, realizado por líder, aprovado pelo Plenário.

§ 2º Cada Vereador poderá impugnar ou pedir retificação, por requerimento escrito, apresentado até dois dias após a publicação da ata, que será submetido ao Plenário, sem discussão, sendo votado na Sessão Plenária Ordinária seguinte.

§ 3º Sobre a ata:

I - aprovada a impugnação, será lavrada nova ata;

II - aceita a retificação, a ata será alterada;

III - aprovada a ata, será publicada, divulgada e arquivada, admitindo-se a sua formalização por meios eletrônicos.

§ 4º Ao encerrar-se a Sessão Legislativa, a ata da última sessão plenária será aprovada antes do encerramento desta e assinada pelos vereadores presentes.

## **TÍTULO IV DO PROCESSO LEGISLATIVO CAPÍTULO I DO PROTOCOLO**

Art. 109. Protocolo é o ato pelo qual os vereadores, o Poder Executivo, entidades, cidadãos e demais proponentes registram o ingresso de matéria, a fim de que ela seja apreciada e deliberada pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. As correspondências institucionais serão recebidas na Câmara e encaminhadas para protocolo.

Art. 110. Todas as matérias e documentos, bem como as correspondências institucionais recebidas serão protocoladas por meio de sistema eletrônico, com numeração sequencial crescente e com o controle do ano.

Art. 111. A matéria para apreciação e deliberação da Câmara só constará no Expediente se protocolada até às 12 horas do último dia útil anterior ao dia da sessão plenária.

Parágrafo único. Para efetivação do protocolo e início da tramitação, as matérias de vereadores deverão ser elaboradas por meio do sistema eletrônico de processo legislativo,



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

assinadas digitalmente pelo proponente, seguindo as normas de redação oficial e de técnica legislativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS PROPOSIÇÕES**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Preliminares**

Art. 112. Proposição é toda matéria sujeita à apreciação do Plenário.

Parágrafo único. São espécies de proposição:

I - proposta de emenda à Lei Orgânica do Município;

II - projeto de lei complementar;

III - projeto de lei ordinária;

IV - projeto de decreto legislativo;

V - projeto de resolução;

VI - veto;

VII - moção;

VIII - requerimento;

IX - recurso;

X - emenda;

XI - substitutivo.

Art. 113. A autoria de proposição, nos limites e prerrogativas admitidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, poderá ser exercida:

I - pelo Prefeito;

II - pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;

III - por vereadores, individualmente ou em conjunto;

IV - por bancada, bloco parlamentar ou frente parlamentar;

V - por comissão; e

VI - por eleitores do Município.

§ 1º A iniciativa de proposição da Mesa Diretora será assinada pelo Presidente e pelo primeiro-secretário, após deliberação em reunião.

§ 2º Quanto ao projeto de lei de iniciativa popular:

I - será apresentado e defendido nas comissões e em sessão plenária por seu autor popular, assim considerado o primeiro signatário;

II - o autor popular usará a palavra na abertura da discussão na Ordem do Dia da sessão plenária, pelo prazo de cinco minutos, sem aparte; e



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - após manifestação do autor popular, cada vereador disporá de dois minutos para pronunciamento, conforme ordem de inscrição, que deverá ser feita até antes do início da sessão plenária.

§ 3º A proposição, com sua justificativa, será publicada e divulgada, pelo prazo de vinte e quatro horas, inclusive por meios eletrônicos, com encaminhamento posterior à Sessão Plenária Ordinária subsequente, para inserção na pauta.

§ 4º A proposição, cuja redação estiver em desacordo com a técnica legislativa, exceto a de iniciativa popular, será devolvida ao autor para as correções cabíveis.

§ 5º O projeto de lei de iniciativa popular, se for necessário, terá sua redação revisada e ajustada à técnica legislativa pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final.

§ 6º A proposição de iniciativa de vereador poderá ser apresentada individual ou coletivamente e deverá ser acompanhada de justificativa.

§ 7º É considerado autor da proposição, para efeitos regimentais, seu primeiro signatário.

§ 8º Constituem apoio legislativo as assinaturas que se seguirem à primeira, exceto quando se tratar de proposição para a qual a Lei Orgânica Municipal ou este Regimento exigir determinado número de subscritores.

§ 9º Quando duas ou mais matérias de iniciativa de Vereador versarem sobre o mesmo assunto ou apresentarem objeto idêntico ou afim:

I - será incluída na pauta da sessão plenária aquela que primeiro for devidamente apresentada para protocolo na Câmara; e

II - a matéria apresentada em duplicidade será arquivada.

§ 10. A proposição deverá apresentar justificativa escrita de encaminhamento devidamente fundamentada pelo autor.

§ 11. Ao autor caberá o direito de retirada de proposição, mediante solicitação escrita ou verbal, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, até o início da primeira votação, na Ordem do Dia de sessão plenária.

§ 12. No caso do § 11 deste artigo, a proposição poderá ser reapresentada na mesma sessão legislativa, hipótese em que permanecerá o mesmo número de proposição.

§ 13. Quando, por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, a Mesa Diretora fará reconstituir o respectivo processo.

## **Seção II**

### **Das Propostas em Espécie**

#### **Subseção I**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## **Da Proposta de Emenda à Lei Orgânica**

Art. 114. Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município é a proposição destinada a incluir, suprimir ou alterar dispositivos da Lei Orgânica Municipal.

Art. 115. A Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal poderá ser apresentada:

- I - pela Mesa Diretora da Câmara;
- II - por no mínimo um terço dos vereadores;
- III - pelo Prefeito municipal.

§ 1º A Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal será, mediante rito especial previsto neste Regimento Interno:

I - deliberada em dois turnos de discussão e de votação, com interstício mínimo de dez dias entre eles;

II - aprovada se obtiver voto favorável de dois terços dos vereadores nas duas votações.

§ 2º Não será objeto de deliberação a Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal que:

- I - tratar de assunto:
  - a) que não seja de interesse do Município;
  - b) que discipline matéria administrativa, financeira ou operacional;
  - c) que seja própria de lei complementar;
- II - atentar contra a separação dos Poderes.

§ 3º A matéria constante de Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal rejeitada não poderá ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

§ 4º A Emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela Mesa da Câmara Municipal, com o respectivo número de ordem, no prazo de até dez dias de sua deliberação plenária, com ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos.

§ 5º A Emenda à Lei Orgânica Municipal não poderá ser proposta no caso de intervenção no Município.

## **Subseção II De Projetos de Lei**

Art. 116. Projeto de Lei é a proposição que tem por objetivo articular matéria legislativa definida na Lei Orgânica do Município como sendo de competência da Câmara Municipal, sujeita à sanção do Prefeito.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 1º O projeto de lei pode ser de duas espécies:

I - projeto de lei ordinária;

II - projeto de lei complementar.

§ 2º As matérias referidas na Lei Orgânica do Município como lei complementar, bem como as alterações legislativas de lei complementar em vigor, serão processadas como projeto de lei complementar, com aprovação condicionada à maioria absoluta de votos dos vereadores.

§ 3º A matéria de que trata este artigo, não indicada na Lei Orgânica do Município como lei complementar, será processada como projeto de lei ordinária, com aprovação condicionada à maioria simples de votos dos vereadores presentes na sessão plenária.

## **Subseção III**

### **Do Projeto de Decreto Legislativo**

Art. 117. Projeto de Decreto Legislativo é a proposição destinada a regular matéria que exceda os limites da economia interna da Câmara Municipal, não sujeita à sanção do Prefeito, sendo promulgada pelo Presidente da Câmara Municipal, destinando-se a disciplinar os seguintes casos:

I - decisão das contas que o Prefeito deve anualmente prestar, nos termos do art. 31 da Constituição Federal;

II - suspensão de execução de norma julgada inconstitucional;

III - suspensão de ato normativo do Poder Executivo que extrapole o poder regulamentar ou o limite da delegação legislativa;

IV - cassação de mandato;

V - concessão de licença ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para afastar-se do cargo ou ausentar-se do Município por prazo superior a quinze dias;

VI - concessão de honraria.

Parágrafo único. Para aprovação do projeto de decreto legislativo será exigido, em discussão e votação únicas, o voto favorável da maioria simples dos vereadores presentes na sessão plenária, salvo disposição em contrário na Constituição Federal.

## **Subseção IV**

### **Do Projeto de Resolução**

Art. 118. Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular matéria de economia interna e de natureza político-administrativa da Câmara Municipal, não sujeita à





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

sanção do Prefeito, sendo promulgada pelo Presidente da Câmara, destinando-se a disciplinar os seguintes casos:

- I - destituição de membro da Mesa Diretora;
- II - regimento interno e suas alterações normativas;
- III - concessão de licença a Vereador para tratar de assunto de interesse particular;
- IV - criação de comissão temporária;
- V - todo e qualquer assunto institucional, de caráter geral ou impessoal;
- VI - organização dos serviços internos da Câmara Municipal.

§ 1º Para aprovação do projeto de resolução será exigido, em discussão e votação únicas, o voto favorável da maioria simples dos vereadores presentes na sessão plenária.

§ 2º Na hipótese do inciso IV do caput deste artigo, excetua-se a criação de comissão especial de ofício pela Mesa Diretora, hipótese em que sua formalização ocorrerá por Resolução de Mesa.

## **Subseção V**

### **Da Moção**

Art. 119. Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara Municipal sobre assunto de alta relevância para o Município, devidamente justificado.

Parágrafo único. São espécies de Moção:

- I - de Aplauso, quando for o caso de registro institucional de comemoração de interesse público;
- II - de Apoio, quando for o caso de registro institucional de solidariedade a fato, ação ou atividade de interesse público;
- III - de Repúdio, quando for o caso de registro institucional de contrariedade ao interesse público.
- IV – de Reconhecimento, quando for o caso de registro institucional de reconhecimento de interesse público a pessoa física ou jurídica.

§ 1º A Moção deve ser formulada por escrito e apresentada por bancada ou por um terço dos vereadores.

§ 2º Protocolada a Moção, ela será incluída na Ordem do Dia para deliberação em Sessão Plenária Ordinária, com discussão e votação únicas, exigindo-se, para aprovação, o voto favorável da maioria dos simples dos vereadores.

## **Subseção VI**

### **Do Requerimento**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 120. Requerimento é todo pedido verbal ou escrito, feito por vereador, líder ou presidente de comissão, ao Presidente da Câmara Municipal, sobre assunto relacionado às matérias disciplinadas neste Regimento.

Parágrafo único. O requerimento, por escrito, não depende de parecer da comissão e será deliberado em discussão e votação únicas, exigindo-se para aprovação o voto favorável da maioria simples dos vereadores.

Art. 121. Serão verbais e da alçada do Presidente da Câmara Municipal os requerimentos que solicitarem:

- I - a palavra ou a desistência dela;
- II - a leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;
- III - a retirada, pelo autor, de matéria escrita ainda não submetida à deliberação do Plenário;
- IV - a verificação de quórum para discussão ou votação;
- V - as informações sobre os trabalhos ou a pauta da Ordem do Dia; e
- VI - a requisição de documentos, processos, livros ou publicações existentes na Câmara Municipal, relacionados com a proposição em discussão no Plenário.

Art. 122. Serão da alçada do Presidente da Câmara Municipal e por escrito os requerimentos que solicitarem:

- I - renúncia de membro da Mesa da Câmara Municipal;
- II - audiência de comissão, quando o pedido for apresentado por outra;
- III - juntada ou desentranhamento de documentos;
- IV - cópias de documentos existentes nos arquivos da Câmara Municipal;
- V - arquivamento ou desarquivamento de proposição;
- VI - voto de pesar.

Art. 123. O requerimento verbal será da alçada do Plenário e será votado, sem discussão, admitindo-se encaminhamento de votação, quando tratar de:

- I - destaque de matéria para votação;
- II - alteração no processo de votação, nos casos em que não for vedada a sua realização de forma nominal ou simbólica;
- III - adiamento de votação;
- IV - audiência de comissão para assuntos em pauta;
- V - prorrogação da sessão plenária para concluir a discussão ou votação das matérias da Ordem do Dia;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

VI - alteração de ordem de deliberação de matéria da Ordem do Dia.

Parágrafo único. O requerimento de que trata este artigo será aprovado pelo voto da maioria simples dos vereadores presentes na sessão plenária.

Art. 124. O requerimento escrito será de alçada do Plenário, discutido e votado quando tratar de:

I - inserção de documentos em ata;

II - informação sobre atos da Mesa Diretora, da Presidência ou da Câmara Municipal;

III - constituição de comissão temporária, exceto no caso de Comissão Parlamentar de Inquérito;

Parágrafo único. O requerimento de que trata este artigo será aprovado pelo voto da maioria simples dos vereadores presentes na sessão plenária.

Art. 125. O requerimento ou petição de organização da sociedade civil ou de cidadão será comunicado no Expediente da sessão plenária e encaminhado:

I - à Ouvidoria Parlamentar, caso trate de matéria referida no art. 75 deste Regimento Interno;

II - à área legislativa, caso se relacione à matéria em tramitação.

## **Subseção VII**

### **Do Recurso**

Art. 126. Da decisão ou omissão do Presidente, caberá recurso ao Plenário nas seguintes matérias:

I - questão de ordem;

II - representação ou proposição de qualquer vereador, de líder, de comissão ou da Mesa Diretora;

III - de sua alçada, referidas nos Arts. 121 e 122 deste Regimento Interno; e

IV - rejeição de proposição.

Parágrafo único. Não se concederá efeito suspensivo a recurso, prevalecendo a decisão impugnada até ser proferida nova decisão pelo Plenário.

Art. 127. O recurso deve ser formulado por escrito, devendo ser proposto dentro do prazo dois dias úteis, contados da ciência da decisão.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 1º Apresentado o recurso, o Presidente deverá acatá-lo dentro do prazo de dois dias úteis decidindo:

I - pela reconsideração da decisão inicialmente tomada; ou

II - pelo encaminhamento à Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, que terá o prazo de dois dias úteis para emitir parecer.

§ 2º Emitido o parecer, o recurso será incluído na pauta da Ordem do Dia da Sessão Plenária Ordinária ou Extraordinária seguinte, para deliberação do Plenário.

§ 3º Provido o recurso, o Presidente deverá observar a decisão do Plenário e cumpri-la, sob pena de sujeitar-se a processo de destituição.

## **Subseção VIII**

### **Da Emenda**

Art. 128. Emenda é a proposição que visa a alterar projeto em tramitação, apresentada por vereador, por comissão, por bancada ou pela Mesa Diretora.

§ 1º A emenda pode ser:

I - supressiva, quando seu objetivo é retirar artigo ou unidade superior ao artigo;

II - modificativa, quando o seu objetivo é alterar a redação de artigo;

III - aditiva, quando seu objetivo é acrescentar dispositivo; e

IV - redacional, quando seu objetivo é corrigir erros redacionais relacionados à técnica legislativa.

§ 2º A emenda será admitida:

I - por comissão, quando inserida no respectivo parecer;

II - por vereador ou líder, quando a matéria estiver em tramitação nas comissões, exceto no caso de Rito Especial; e

III - por líder, quando a matéria estiver em primeira discussão na Ordem do Dia, exceto no caso de Rito Especial.

§ 3º Na hipótese do inciso III do § 2º deste artigo, o Presidente da Câmara Municipal retirará o projeto da Ordem do Dia, determinando seu retorno às comissões para instrução da emenda de líder.

§ 4º O Presidente não admitirá emenda que não guarde pertinência com a matéria da proposição original.

§ 5º A emenda à redação final somente será admitida para evitar incorreção, incoerência, contradição ou absurdo manifesto no projeto já aprovado.

## **Subseção IX**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

---

## **Do Substitutivo**

Art. 129. Substitutivo é a proposição apresentada por vereador, por líder, por comissão ou pela Mesa para substituir outra proposição sobre o mesmo assunto.

§ 1º Não será permitido mais de um substitutivo à mesma proposição, sem prévia retirada do anteriormente apresentado.

§ 2º Será admitida a apresentação de substitutivo até a primeira discussão da matéria na Ordem do Dia.

§ 3º A apresentação de substitutivo reinicia os prazos processuais legislativos, inclusive quando se tratar de matéria em Regime de Urgência.

## **Subseção X**

### **Da Mensagem Retificativa**

Art. 130. O Prefeito poderá encaminhar, até o início da votação da matéria de sua iniciativa na Ordem do Dia de sessão plenária, Mensagem Retificativa para substituir o texto normativo original.

§ 1º No caso dos projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, a Mensagem Retificativa poderá ser encaminhada, pelo Prefeito, à Câmara, até o início da votação do parecer na Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas.

§ 2º A Mensagem Retificativa substituirá o projeto em tramitação, reiniciando os prazos processuais legislativos, inclusive quando se tratar de matéria em Regime de Urgência.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO LEGISLATIVO E DE SEUS PROCEDIMENTOS**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

Art. 131. A proposição apresentada nos termos do protocolo deste Regimento será divulgada e comunicada na sessão plenária e despachada de ofício pelo Presidente, que a encaminhará às comissões permanentes competentes, quando for o caso, para a análise e instrução da matéria.

§ 1º As comissões permanentes são competentes para analisar e instruir aquelas que tiverem sua área de atuação identificada com o tema da proposição.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 2º A critério da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, a proposição poderá ser encaminhada para a área jurídica da Câmara para emissão de orientação técnica.

Art. 132. Conforme o seu tipo, a proposição se sujeitará aos seguintes ritos:

I - ordinário;

II - sumário; e

III - especial.

Art. 133. Nos ritos ordinário e sumário a proposição será apreciada inicialmente pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, de acordo com suas prerrogativas, que apresentará parecer, nos prazos previstos neste Regimento, concluindo:

I - pelo arquivamento, quando:

a) versar sobre assuntos alheios à competência da Câmara Municipal;

b) delegar a outro Poder atribuições privativas da Câmara Municipal;

c) fizer referência à lei, decreto, regulamento ou qualquer outro dispositivo legal, sem se fazer acompanhar de sua transcrição;

d) fizer menção a contratos, convênios ou a cláusulas de contratos ou de concessões, sem a sua transcrição por extenso;

e) conter expressões ofensivas;

f) for inconcludente;

g) tiver sido rejeitada e novamente apresentada fora dos preceitos da Lei Orgânica Municipal;

II - pela tramitação da matéria, inclusive com emenda;

III - pela ilegalidade ou inconstitucionalidade nos termos da legislação vigente.

§ 1º Sobrevindo parecer de inconstitucionalidade da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, o projeto será incluído na Ordem do Dia da sessão plenária subsequente, para deliberação, precedido de Discussão Especial.

§ 2º Na Discussão Especial, o Vereador somente poderá manifestar-se sobre o parecer de inconstitucionalidade emitido pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final.

§ 3º A decisão do Plenário que acolher os termos do parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final pela ilegalidade ou inconstitucionalidade da matéria implicará o arquivamento da matéria.

§ 4º Rejeitado o parecer, o projeto retomará o seu trâmite normal, devendo seguir à apreciação das demais comissões competentes.





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 5º Quando a proposição estiver tramitando nas comissões permanentes e receber emenda ou substitutivo, estes devem ser submetidos à análise quanto aos aspectos pertinentes a cada uma, mediante a apresentação de parecer.

Art. 134. Os pareceres de comissão serão disponibilizados, inclusive por meios eletrônicos, aos vereadores e à comunidade, até vinte e quatro horas antes da hora de início da sessão plenária, em cuja Ordem do Dia tenham sido incluídos, sendo lidos e discutidos em Plenário.

## **Subseção I**

### **Do Pedido de Vista**

Art. 135. Pedido de Vista é um instrumento regimental concedido ao vereador para acessar o processo e a proposição, antes de manifestar-se na comissão e em Plenário.

§ 1º O Pedido de Vista de processo em tramitação na Câmara será deferido ao vereador nas seguintes condições:

I - na comissão em que for membro ou em que esteja atuando em substituição de vereador titular, após o voto do vereador-relator, pelo prazo de sete dias; ou

II - em sessão plenária, durante a fase de discussão na Ordem do Dia, pelo prazo de sete dias.

§ 2º O Pedido de que trata este artigo será deferido pelo presidente da comissão ou da Câmara, conforme preveem os incisos I e II do caput deste artigo, independentemente de deliberação, e será aproveitado pelos demais vereadores, sendo vedado um segundo pedido de vista.

§ 3º Não será deferido o pedido de vista ao vereador que estiver substituindo vereador titular, na hipótese de, quando do prazo de devolução do processo, o vereador titular tiver retornado ao cargo.

§ 4º No caso de o projeto de lei tramitar pelos ritos de urgência e especial, o prazo para vista do processo será de dois dias.

## **Subseção II**

### **Da Discussão e da Votação**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 136. A Proposta de Emenda à Lei Orgânica e os projetos de lei ordinária e complementar serão submetidos a dois turnos de discussão e de votação, observados os procedimentos previstos neste Regimento Interno.

§ 1º Os dois turnos de discussão e de votação de que tratam este artigo não poderão ocorrer na mesma sessão plenária.

§ 2º As demais proposições previstas no art. 112 deste Regimento Interno serão deliberadas na Ordem do Dia de sessão plenária em turno único de discussão e de votação.

Art. 137. As modalidades de votação em sessão plenária são:

I - votação eletrônica; e

II - votação simbólica.

Parágrafo único. O processo de votação eletrônica é a regra geral para a votação de proposições.

Art. 138. A votação simbólica ocorrerá, mediante consulta, pelo Presidente da Câmara, aos vereadores, em sessão plenária, cabendo:

I - ao Vereador contrário à proposição, manifestar-se, erguendo a mão; e

II - ao Vereador favorável à proposição, permanecer como está.

§ 1º Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente proclamará o resultado global.

§ 2º Havendo dúvida sobre o resultado, a verificação será feita por meio de chamada nominal.

§ 3º A votação simbólica será observada quando da impossibilidade técnica de ser aplicada a votação eletrônica.

## **Subseção III**

### **Do Destaque**

Art. 139. Destaque é o ato de separar uma proposição de um grupo ou parte do texto de uma proposição para possibilitar sua votação isolada pelo Plenário.

§ 1º O requerimento de Destaque será dirigido ao Presidente, na forma verbal, apresentado por líder, antes de iniciada a votação da matéria na Ordem do Dia.

§ 2º Da decisão do Presidente cabe recurso ao Plenário que será, sem discussão, imediatamente deliberado.

## **Subseção IV**

### **Da Votação de Emenda**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 140. Havendo emenda, esta será votada antes do substitutivo e do projeto original.

§ 1º As emendas serão lidas e votadas, sendo primeiro votadas as emendas de comissão, na ordem direta de apresentação.

§ 2º A requerimento de líder ou mediante proposta do Presidente, as emendas poderão ser votadas de forma global ou em grupos devidamente especificados.

§ 3º Rejeitado o projeto original, a emenda ou o substitutivo aprovado restarão prejudicados.

§ 4º O substitutivo será votado antes do projeto de lei e, caso o substitutivo seja rejeitado, votar-se-á o projeto de lei.

§ 5º As emendas e os substitutivos se submeterão, junto com o projeto original, a dois turnos de discussão e de votação.

## **Subseção V**

### **Da Redação Final**

Art. 141. Concluídas as votações com a aprovação da matéria, a proposição será encaminhada para a Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final para elaboração de Redação Final.

§ 1º Na Redação Final constará:

I - o texto definitivo da proposição com as emendas aprovadas integradas em seus artigos, parágrafos, incisos ou alíneas; ou

II - o texto da proposição com a absorção da redação integral do substitutivo.

§ 2º O prazo para a elaboração da Redação Final é de até cinco dias.

§ 3º A Redação Final da proposição será publicada e divulgada, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas.

§ 4º Quando, após a divulgação da Redação Final, verificar-se inexatidão de texto:

I - a Secretaria procederá à respectiva correção;

II - a Mesa dará conhecimento ao Plenário; e

III - não havendo impugnação, considerar-se-á aceita a correção.

§ 5º Considera-se Autógrafo Legislativo a assinatura do Presidente da Câmara na Redação Final da proposição, que servirá de referência para o Prefeito vetar ou sancionar.

§ 6º A resolução e o decreto legislativo serão promulgados pelo Presidente no prazo de setenta e duas horas, após a divulgação da sua Redação Final.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## **Subseção VI Do Arquivamento**

Art. 142. O arquivamento de proposição ocorrerá até o encerramento da sua discussão:

I - a requerimento escrito proposto pelo autor, decidido de imediato pelo Presidente, até o início da primeira votação, desde que não tenha recebido emenda ou substitutivo;

II - pelo líder da bancada, no caso de o autor não estar no exercício do cargo de vereador, até o início da primeira votação; e

III - por requerimento escrito do autor ou do líder da bancada, sujeito à deliberação do Plenário, quando a proposição tenha recebido emenda ou substitutivo.

§ 1º A proposição de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente só poderá ser arquivada mediante requerimento subscrito pela maioria dos respectivos membros.

§ 2º A proposição arquivada na forma deste artigo somente poderá ser reapresentada, pelo mesmo autor, na sessão legislativa subsequente.

§ 3º Não poderá ser desarquivada a proposição considerada inconstitucional ou que tenha recebido parecer contrário de todas as comissões.

Art. 143. No quarto ano da legislatura, na última Sessão Plenária Ordinária, o Presidente, de ofício, determinará o arquivamento de todas as proposições que estiverem em tramitação na Câmara Municipal, independentemente da fase em que se encontram.

Parágrafo único. O autor da proposição poderá requerer, na sessão legislativa subsequente, o respectivo desarquivamento.

## **CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DE MATÉRIAS SUJEITAS A RITO ESPECIAL**

### **Seção I Dos Projetos de lei de Orçamentos**

#### **Subseção I Da Análise Preliminar**

Art. 144. Recebido o projeto de lei relativo ao orçamento anual, o Presidente da Câmara:

I - determinará:

a) a comunicação no Expediente da sessão plenária subsequente;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

b) a publicação e respectiva divulgação, por meios eletrônicos, de seu conteúdo, incluídos os anexos;

II - distribuirá, por meios eletrônicos, cópia do projeto, com os anexos, aos vereadores; e

III - encaminhará para a Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas para instrução.

§ 1º Para os fins desta Seção, considera-se como projetos de lei de orçamentos os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, bem como os projetos de lei que os alterem.

§ 2º Os procedimentos previstos para o projeto de lei do orçamento anual, aplicam-se, no que couber, aos demais projetos de lei referidos no § 1º deste artigo.

§ 3º Os projetos de lei de que trata este artigo serão discutidos e votados em turno único.

§ 4º Subsidiariamente, naquilo que esta Seção não dispuser, serão aplicadas as normas deste Regimento Interno, observáveis para o processo legislativo ordinário.

Art. 145. A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, ao receber o processo do projeto de lei do orçamento anual, elaborará parecer preliminar, quanto à forma e documentos que o acompanham, fundamentando as inconformidades verificadas.

§ 1º O presidente da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas designará, na forma do Regimento Interno, dentre seus membros, um Vereador para exercer a relatoria e apresentar os votos-base do parecer preliminar e do parecer final.

§ 2º Havendo inconsistência técnica ou ausência de documentação exigida em lei, a Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, mediante disponibilização de parecer preliminar, informará o Presidente da Câmara, para que este realize diligência, junto ao Poder Executivo, para que, no prazo de cinco dias, complemente o projeto de lei, o retifique ou apresente as respectivas justificativas.

§ 3º Decorrido o prazo referido no § 2º deste artigo, sem a manifestação do Poder Executivo, o projeto seguirá sua tramitação legislativa, com o exame definitivo das inconsistências apontadas no parecer preliminar, quando da deliberação do parecer final na Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas.

## **Subseção II**

### **Da Instrução dos Projetos de Lei dos Orçamentos**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 146. A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas elaborará a agenda de instrução do projeto de lei do orçamento anual, com o seguinte cronograma:

- I - dias de início e fim do período de realização das audiências públicas;
- II - dias de início e fim do período de recebimento de sugestões populares;
- III - dias de início e fim do período de manifestação de vereadores e de bancadas sobre a intenção de apresentarem emendas impositivas;
- IV - dias de início e fim do período para apresentação de emendas individuais e de bancada;
- V - dias de início e fim do período de análise da viabilidade técnica das emendas impositivas;
- VI - dias de início e fim do período de reapresentação de emendas, caso as emendas impositivas não cumpram com os requisitos técnicos exigidos; e
- VII - dias de início e fim da apresentação do parecer final, com a análise do conteúdo, das emendas e das sugestões populares.

§ 1º O valor da Receita Corrente Líquida, para efeitos de emendas impositivas, e o valor individualmente permitido a cada vereador e a cada bancada, serão divulgados junto com a agenda de instrução de que tratam os incisos do caput deste artigo.

§ 2º O Presidente da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas encaminhará a agenda de instrução ao Presidente da Câmara, que a divulgará por meios eletrônicos, sem prejuízo da divulgação das audiências públicas.

Art. 147. A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, por seu Presidente, providenciará a organização e a metodologia de audiência pública e as formas de participação popular, em cumprimento ao art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º No caso deste artigo, poderá ser feita mais de uma audiência pública, a critério da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas.

§ 2º O prazo para a participação popular e entrega de sugestões a serem incluídas no projeto de lei do orçamento anual será de setenta e duas horas após a data da última audiência pública de que trata este artigo.

§ 3º A Presidência da Câmara Municipal, quanto à audiência pública e à participação popular de que trata este artigo, nos termos solicitados pela Presidência da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas:

- I - assegurará suporte logístico, administrativo e operacional; e





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

II - proporá, junto à Mesa, documento para disciplinar a metodologia, a forma, os apoios e as vias de convocação, divulgação e suporte tecnológico, nos termos deste Regimento.

## **Subseção III**

### **Da Emenda Orçamentária**

Art. 148. A emenda ao projeto de lei do plano plurianual será rejeitada quando:

I - desatenda à regulamentação local sobre os programas de governo;

II - não se coadune com os objetivos dos planos municipais já estabelecidos por leis específicas do Município;

III - crie programa de governo sem a identificação dos elementos necessários a sua caracterização;

IV - afete o cumprimento de contratos e obrigações já assumidas;

V - refira-se a despesas com pessoal ou serviço da dívida sem que seja para corrigir erro ou omissão;

VI - refira-se à receita, sem que seja para corrigir erro ou omissão;

VII - afete o cumprimento constitucional em relação à aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE e Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS;

VIII - afete as metas fiscais de resultado nominal e primário já estabelecidas;

IX - diga respeito a recursos vinculados, sem a observância dos respectivos vínculos;

X - não indique os respectivos e necessários recursos, sendo admitidos apenas os provenientes de anulação de valores;

XI - seja incompleta, deixando de indicar os elementos mínimos constantes na estimativa da receita ou das programações dos programas de governo.

Art. 149. A emenda ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias será rejeitada quando:

I - desatender os incisos IV a XI do art. 148 deste Regimento Interno; e

II - deixar de guardar compatibilidade com a Lei do Plano Plurianual.

Art. 150. A emenda ao projeto de lei do orçamento anual será rejeitada quando:

I - desatender os incisos IV a X do art. 148 deste Regimento Interno;

II - deixar de guardar compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias; e



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

III - seja incompleta, deixando de indicar as classificações de receita e de despesa, previstas no projeto recebido pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. No caso de emenda impositiva individual de Vereador ou de bancada, o seu recebimento fica condicionado ao atendimento das condições definidas neste Regimento Interno.

## **Subseção IV**

### **Da Emenda Orçamentária Impositiva**

Art. 151. A emenda impositiva ao projeto de lei do orçamento anual deve ser entregue individualmente por Vereador ou por bancada e somente pode ser apresentada na Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, no prazo indicado, para este fim, na agenda de instrução de que trata o art. 146 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. A emenda impositiva de que trata este artigo deve observar subsidiariamente:

I - quando individual, as normas das Emendas Constitucionais nº 86, de 17 de março de 2015, e nº 126, de 21 de dezembro de 2022;

II - quando de bancada, as normas da Emenda Constitucional nº 100, de 26 de junho de 2019; e

III - o modelo de documento previamente estabelecido pela Câmara.

Art. 152. A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas processará a emenda impositiva individual ou de bancada e sobre elas emitirá parecer.

§ 1º O Vereador ou a bancada que desejar apresentar emenda impositiva deverá manifestar esta intenção, à Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, no prazo indicado na agenda de instrução, para efeitos de distribuição equitativa dos seguintes percentuais:

I - 1,2% da receita corrente líquida, entre os inscritos, no caso de emenda individual; e

II - 1% da receita corrente líquida, entre as bancadas inscritas, no caso de emenda de bancada.

§ 2º Para cada emenda de Vereador ou de bancada, a Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas emitirá parecer sobre a sua viabilidade em até cinco dias antes do término do prazo para a apresentação das emendas, conforme o § 1º deste artigo.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 3º A apreciação de emenda e sua viabilidade, inclusive quanto à indicação de recursos orçamentários como fonte, será efetuada de acordo com a ordem de apresentação por Vereador ou bancada.

§ 4º A decisão da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, sobre a emenda impositiva, será fundamentada e, sendo rejeitada por ausência de elementos essenciais, será arquivada.

§ 5º A emenda rejeitada, com a respectiva decisão, será publicada separadamente da emenda aceita.

§ 6º Se não houver emenda, o projeto de lei do orçamento anual será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão plenária subsequente ao término do prazo de apresentação de emenda.

§ 7º Havendo emenda, o projeto será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão plenária subsequente à publicação do parecer da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas.

§ 8º O valor decorrente do percentual indicado no inciso II do § 1º deste artigo será dividido pelo número de bancadas que integram a Câmara Municipal, considerando proporcionalidade definida pelo número de vereadores que integram cada bancada.

## **Subseção V**

### **Da Discussão e da Votação**

Art. 153. A Ordem do Dia da sessão plenária de deliberação do projeto de lei do orçamento anual poderá ser reservada para sua discussão e votação.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara, na sessão plenária de que trata este artigo, poderá, em acordo com os líderes, realizar somente a Ordem do Dia com pauta exclusiva.

Art. 154. Na Ordem do Dia da sessão de deliberação do projeto de lei do orçamento anual, serão observados os seguintes procedimentos:

I - discussão de emendas, uma a uma, e depois o projeto;

II - não será concedido vista de parecer, do projeto ou de emenda;

III - terão preferência, na Discussão, o relator da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas e os autores das emendas; e

IV - votação de emendas, uma a uma, e depois o projeto.

§ 1º O projeto de lei do orçamento anual, bem como suas emendas, será discutido e votado em turno único.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 2º A Ordem do Dia, no caso deste artigo, poderá ser prorrogada, pelo Presidente da Câmara, até o encerramento votação.

Art. 155. Se não apreciado pela Câmara, nos prazos legais previstos, o projeto de lei do orçamento anual será automaticamente incluído na Ordem do Dia da sessão plenária subsequente ao término do prazo regimental, sobrestando-se à deliberação das demais matérias, até que seja finalizada a sua votação.

§ 1º A Câmara Municipal poderá, se necessário, autoconvocar-se para Sessão Legislativa Extraordinária até que a deliberação do projeto de lei do orçamento anual seja finalizada.

§ 2º No caso do projeto de lei das diretrizes orçamentárias, a Câmara Municipal não entrará em recesso até que seja finalizada a sua deliberação.

Art. 156. O projeto de lei do orçamento anual, depois de aprovado e elaborada a sua redação final, será enviado, em autógrafo, para o Poder Executivo, não podendo ser alterado em sua forma e conteúdo, ressalvados os casos de correção de erros verificados exclusivamente no processamento das proposições apresentadas e formalmente autorizadas, em sessão plenária, por proposta da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, justificando-se cada caso.

## **Seção II**

### **Da Fiscalização Orçamentária**

Art. 157. A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas exercerá o controle externo da administração pública local, nos termos do que dispõe os incisos I e II do § 1º do art. 166 da Constituição Federal.

§ 1º O acompanhamento de que trata este artigo deverá ser efetivado nas leis do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual do Município.

§ 2º O acompanhamento da execução orçamentária deve considerar a efetivação do planejamento realizado, no que se refere:

I - ao atendimento dos princípios e normas constitucionais da receita e da despesa;

II - ao cumprimento de programas e de ações de governo, seus custos e a evolução dos indicadores de desempenho; e

III - ao atendimento de regras editadas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 158. Compete à Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, em relação ao acompanhamento da execução de orçamentos:

- I - sistematizar todas as irregularidades e fatos relevantes verificados;
- II - promover os atos e as diligências que se fizerem necessários para a apuração de irregularidades ou para obtenção de esclarecimentos, como forma de fiscalização neste Regimento e na Lei Orgânica Municipal; e
- III - informar as demais comissões da Câmara sobre as irregularidades ou fatos que julgar relevantes, relativos aos assuntos específicos de cada comissão.

Art. 159. A Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar, ao Poder Executivo, os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos de que trata o caput deste artigo, ou considerados insuficientes, a Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, por meio da Presidência da Câmara Municipal, poderá solicitar ao Tribunal de Contas do Estado pronunciamento conclusivo sobre a matéria.

§ 2º Entendendo o Tribunal de Contas do Estado ser irregular a despesa e, se a Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas concluir que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Plenário sua sustação.

## **Seção III**

### **Da Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal**

Art. 160. Recebida e protocolada a proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal, nos termos deste Regimento Interno, o Presidente da Câmara determinará a sua publicação e divulgação, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas.

§ 1º A tramitação da proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal será formalizada de acordo com o seguinte rito especial:

- I - realizada a divulgação de que trata o caput deste artigo, a proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal, com sua justificativa, será comunicada e disponibilizada aos vereadores, por meio eletrônico, na Sessão Plenária Ordinária subsequente;
- II - comunicada em sessão plenária, a proposta será examinada e instruída por Comissão Especial constituída exclusivamente para esta finalidade, mediante a observação dos seguintes procedimentos:



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

a) designação, pelo Presidente da Comissão Especial, de um dos vereadores titulares para exercer a relatoria;

b) se a proposta propuser alteração de conteúdo da Lei Orgânica do Município que não decorra de Emenda à Constituição Federal ou decisão judicial, a comissão deverá fazer audiência pública para debater a matéria com a comunidade;

c) os vereadores poderão apresentar emenda à proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal na Comissão Especial antes da votação do voto do Vereador-relator, desde que subscrita por um terço dos membros da Câmara;

d) o Vereador-relator, no seu voto, analisará a forma e o conteúdo da proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal, bem como das emendas apresentadas;

e) aprovado o voto do Vereador-relator, ele se converterá em parecer, que será encaminhado ao Presidente da Câmara para publicação e divulgação, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas;

III - finalizada a instrução na Comissão Especial, o Presidente da Câmara, depois de divulgado o parecer, incluirá a matéria na Ordem do Dia de sessão plenária.

§ 2º As normas previstas para a tramitação ordinária de projetos de lei serão observadas, naquilo que este capítulo não dispuser em contrário.

§ 3º A proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal será discutida e votada em dois turnos, em sessões plenárias com intervalo mínimo de dez dias, e a sua aprovação dependerá do voto favorável de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 4º A emenda à Lei Orgânica Municipal, depois de aprovada, definida sua redação final e divulgada, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas, será numerada, promulgada e publicada pela Mesa Diretora.

## **Seção IV**

### **Da Alteração do Regimento Interno**

Art. 161. O presente Regimento Interno poderá ser reformado mediante projeto de resolução proposto:

I - pela Mesa Diretora;

II - por líder de bancada ou bloco parlamentar;

III - por, no mínimo, três vereadores; e

IV - por comissão especial.

§ 1º A apresentação do projeto por liderança de bancada ou bloco parlamentar, implica apoio integral de todos os seus componentes ao texto, conteúdo e mérito da matéria.





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 2º As emendas ao Regimento Interno poderão ser aditivas, supressivas e modificativas, desde que não sejam contrárias à Lei Orgânica Municipal e às Constituições Federal e Estadual, ou que sejam manifestamente contrárias ao contexto deste Regimento Interno.

Art. 162. Recebido e protocolado projeto de resolução com o objetivo de alterar o Regimento Interno, o Presidente da Câmara determinará a sua publicação e divulgação, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas.

§ 1º A tramitação do projeto de resolução de alteração do Regimento Interno será formalizada de acordo com o seguinte rito especial:

I - realizada a divulgação de que trata o caput deste artigo, o projeto de resolução de alteração do Regimento Interno, com sua justificativa, será comunicado e disponibilizado aos vereadores, por meio eletrônico, na Sessão Plenária Ordinária subsequente; e

II - comunicado em sessão plenária, o projeto de resolução será examinado e instruído por comissão especial constituída exclusivamente para esta finalidade, mediante a observação dos seguintes procedimentos:

a) designação, pelo presidente da comissão especial, de um dos vereadores titulares para exercer a relatoria;

b) os vereadores poderão apresentar emenda ao projeto de resolução que altera o Regimento Interno, na comissão especial, antes da votação do voto do Vereador-relator;

c) o Vereador-relator, no seu voto, analisará a forma e o conteúdo do projeto de resolução que altera o Regimento Interno, bem como das emendas apresentadas;

d) aprovado o voto do Vereador-relator, ele se converterá em parecer, que será encaminhado ao Presidente da Câmara para publicação e divulgação, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas; e

III - finalizada a instrução na comissão especial, o Presidente da Câmara, depois de divulgado o parecer, incluirá a matéria na Ordem do Dia de sessão plenária subsequente.

§ 2º As normas previstas para a tramitação ordinária de projetos de lei serão observadas, naquilo que esta seção não dispuser em contrário.

§ 3º O projeto de resolução de alteração do Regimento Interno será discutido e votado na sessão plenária subsequente, e a sua aprovação dependerá do voto favorável da maioria simples de votos dos vereadores presentes na sessão.

§ 4º A resolução que altera o Regimento Interno será numerada e promulgada pelo Presidente da Câmara.

§ 5º Aplica-se o rito especial previsto neste artigo para proposta de novo Regimento Interno.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## **Seção V**

### **Do Veto**

Art. 163. Comunicado o Veto, pelo Prefeito, a Câmara observará o seguinte rito especial para a sua deliberação:

I - recebido e protocolado, o veto e suas razões serão publicadas e divulgadas, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas;

II - realizada a divulgação de que trata o inciso I do caput deste artigo, o veto, com suas razões, será comunicado e disponibilizado aos vereadores, por meio eletrônico, na Sessão Plenária Ordinária subsequente;

III - comunicado em sessão plenária, o veto seguirá para:

a) a Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, se sua argumentação for de inconstitucionalidade de projeto de lei ou de parte dele;

b) a Comissão Permanente, cuja competência se identifique com o projeto de lei vetado, se a argumentação for de contrariedade ao interesse público;

IV - distribuído o veto, o Presidente da Comissão que o instruirá designará Vereador-relator para exame de suas razões;

V - no caso da alínea “b” do inciso III do caput deste artigo, a comissão poderá realizar audiência pública para debater com a comunidade as razões de contrariedade do interesse público;

VI - apresentado o voto do Vereador-relator, o mesmo será deliberado na comissão e, se aprovado, converter-se-á em parecer, que será publicado e divulgado, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas;

VII - com a divulgação do parecer de comissão, o veto será incluído na sessão plenária subsequente, para discussão e votação; e

VIII - o veto deixará de prevalecer pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 1º Nos termos do inciso VIII do caput deste artigo, havendo empate na votação plenária, o veto será acatado.

§ 2º O resultado da deliberação do veto será comunicado ao Prefeito, por escrito, até o primeiro dia útil seguinte à respectiva decisão do Plenário.

## **Seção VI**

### **Do Julgamento de Contas do Prefeito**



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 164. Recebido e protocolado o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, a Câmara Municipal procederá ao julgamento, observado o rito especial que segue:

I - o Presidente da Câmara Municipal determinará a divulgação da conclusão do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, pelo prazo de vinte e quatro horas, inclusive por meios eletrônicos, e providenciará a sua inclusão no Expediente da primeira sessão plenária subsequente;

II - após constar do Expediente, o parecer prévio será encaminhado para a Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas, para a devida instrução;

III - a comissão disponibilizará as contas do exercício em julgamento para consulta pública, pelo prazo de sessenta dias, para que qualquer contribuinte possa examiná-las e apresentar impugnação questionando a respectiva legitimidade;

IV - a comissão solicitará ao Presidente da Câmara Municipal que providencie a notificação do ordenador de despesas que está sendo julgado para apresentar:

a) defesa escrita no prazo de trinta dias;

b) manifestação sobre as impugnações apresentadas na forma prevista no inciso III deste artigo, se houverem;

V - esgotado o prazo da consulta pública e recebida a defesa ou encerrado o prazo, sem o exercício do direito de defesa, a comissão designará Vereador-relator, dentre seus membros titulares, para, no prazo de quinze dias, elaborar o voto, que poderá concluir:

a) pela concordância com o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado;

b) pela discordância do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado;

VI - aprovado o voto na comissão, este se tornará Parecer e, após a sua divulgação, pelo prazo de vinte e quatro horas, inclusive por meios eletrônicos, o processo será encaminhado para a Ordem do Dia da sessão plenária subsequente para julgamento;

VII - o Presidente da Câmara Municipal notificará o ordenador de despesa em julgamento para realizar, por seu advogado constituído, defesa oral na sessão plenária, pelo prazo de quinze minutos;

VIII - durante a defesa oral não será admitida qualquer interrupção ou aparte;

IX - concluída a defesa oral, cada Vereador disporá de três minutos para se manifestar sobre o julgamento, sem interrupções ou apartes;

X - encerrada a manifestação dos vereadores, o Presidente procederá ao processo de votação, que será nominal;

XI - o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado somente deixará de prevalecer mediante voto contrário de dois terços dos membros da Câmara;



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

XII - sendo rejeitado o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, o gestor responsável pelas contas julgadas disporá de quinze dias para recorrer da decisão, com as respectivas razões;

XIII - no caso do inciso XII, havendo recurso, com as respectivas razões, caberá ao Plenário da Câmara Municipal apreciá-lo no prazo de trinta dias, observada as formalidades previstas nos incisos VII a X deste caput;

XIV - o resultado do julgamento das contas, com o respectivo decreto legislativo, será divulgado no site da Câmara Municipal e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º O voto do Vereador-relator, referido no inciso V do caput deste artigo, deverá, em anexo, conter projeto de decreto legislativo com o registro do resultado concluído em seu voto.

§ 2º A Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, quando da Redação Final do projeto aprovado em plenário, corrigirá o texto do decreto legislativo, se o resultado da votação em plenário contrariar o parecer da Comissão de Orçamento, Finanças e Contas Públicas.

§ 3º As normas previstas para a tramitação ordinária de projetos de lei serão observadas naquilo que esta seção não dispuser em contrário.

## **Seção VII**

### **Da Consolidação de Leis**

Art. 165. As leis municipais serão reunidas em consolidações, integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo a Consolidação da Legislação Municipal.

§ 1º A consolidação consistirá na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

§ 2º Os projetos de consolidação de leis poderão ser propostos pelo Prefeito, por Vereador, por comissão ou por bancada.

Art. 166. A tramitação dos projetos de consolidação observará o seguinte rito especial:



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

I - protocolado, o projeto de consolidação, com sua justificativa, será divulgado pelo prazo de vinte e quatro horas, inclusive por meios eletrônicos, comunicado no Expediente da sessão plenária subsequente e disponibilizado aos vereadores;

II - comunicado em sessão plenária, o projeto de consolidação será examinado e instruído pela Comissão Permanente, cuja competência se identifica com a temática tratada, mediante a observação dos seguintes procedimentos:

a) designação, pelo presidente da comissão, de um dos vereadores titulares para exercer a relatoria;

b) os vereadores poderão apresentar emenda ao projeto de consolidação, na comissão, antes da votação do voto do Vereador-relator;

c) o Vereador-relator, no seu voto, analisará a forma do projeto de consolidação, bem como das emendas apresentadas;

d) aprovado o voto do Vereador-relator, ele se converterá em parecer, que será encaminhado ao Presidente da Câmara para publicação e divulgação, inclusive por meios eletrônicos, pelo prazo de vinte e quatro horas;

III - finalizada a instrução na comissão, o Presidente da Câmara, depois de divulgado o parecer, incluirá a matéria na Ordem do Dia de sessão plenária; e

IV - depois de aprovado o projeto, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final revisará a forma e examinará o texto articulado da consolidação, observando a Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e sua subsequente alteração no parecer de Redação Final.

§ 1º As normas previstas para a tramitação ordinária de projetos de lei serão observadas naquilo que esta seção não dispuser em contrário.

§ 2º O projeto de consolidação será discutido e votado na sessão plenária subsequente, e a sua aprovação dependerá do voto favorável da maioria simples dos vereadores presentes na sessão.

§ 3º Se uma das leis absorvidas pela consolidação for lei complementar, a aprovação do projeto dependerá do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 4º Na primeira sessão legislativa de cada legislatura, a Mesa da Câmara Municipal poderá promover a atualização da Consolidação das Leis Municipais, incorporando às coletâneas que a integram as emendas à Lei Orgânica do Município, leis, decretos legislativos e resoluções promulgadas durante a legislatura imediatamente anterior, ordenados e indexados sistematicamente.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## **Seção VIII**

### **Do Projeto de Lei Complementar**

Art. 167. A lei complementar dispõe sobre matéria de maior complexidade e amplitude social, com indicação expressa na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Lei complementar somente pode ser alterada pela aprovação de projeto de lei complementar.

§ 2º O projeto de lei complementar:

I - não admite rito de urgência;

II - será discutido com a comunidade em audiência pública; e

III - será aprovada pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 3º As normas previstas para a tramitação ordinária de projetos de lei serão observadas naquilo que esta seção não dispuser em contrário.

## **Seção IX**

### **Da Sustação de Ato do Poder Executivo**

Art. 168. Qualquer Vereador poderá propor projeto de decreto legislativo para sustar ato normativo do Prefeito que exorbite o poder regulamentar ou extrapole os limites da delegação legislativa.

§ 1º Na justificativa, o autor do projeto de decreto legislativo de que trata este artigo deverá indicar, com o respectivo fundamento, o ato normativo objeto da sustação pretendida.

§ 2º Protocolado o projeto de decreto legislativo, ele se sujeitará ao seguinte rito especial:

I - será publicado e divulgado pelo prazo de vinte e quatro horas, inclusive por meios eletrônicos;

II - após a divulgação, será incluído na sessão plenária subsequente para comunicação aos vereadores;

III - realizada a comunicação plenária, o projeto de decreto legislativo, com a sua justificativa, será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, para instrução;

IV - recebido o projeto de decreto legislativo, o presidente da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final:

a) designará um Vereador-relator, dentre os membros da comissão, para elaborar o voto-base para o parecer;





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

b) solicitará ao Presidente da Câmara Municipal a notificação do Prefeito para que, no prazo de quinze dias, apresente por escrito defesa técnica sobre a argumentação do autor para a sustação do ato normativo;

c) deliberará o voto-base do Vereador-relator e parecer;

V - recebido o parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, o Presidente da Câmara determinará sua divulgação, pelo prazo de vinte e quatro horas, inclusive por meios eletrônicos, e incluirá a matéria para deliberação na Ordem do Dia da sessão plenária subsequente;

VI - a aprovação do projeto de decreto legislativo dependerá do voto da maioria dos vereadores presentes na sessão plenária;

VII - rejeitado o projeto de decreto legislativo, a matéria será arquivada;

VIII - aprovado o projeto de decreto legislativo, o texto receberá Redação Final e será promulgado e publicado pelo Presidente da Câmara, com notificação ao Prefeito; e

IX - com a publicação do decreto legislativo, na forma prevista neste artigo, o ato normativo impugnado é sustado, cessando seus efeitos a partir dessa data.

§ 3º O prazo para a Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final instruir o projeto de decreto legislativo é de trinta dias, incluído o prazo de defesa de que trata a alínea “b” do inciso IV do § 2º deste artigo.

§ 4º O prazo entre a solicitação de notificação do Prefeito, pelo presidente de comissão, ao Presidente da Câmara, e o recebimento da notificação pelo Prefeito não contará no prazo indicado no § 3º deste artigo.

## **CAPÍTULO V**

### **DA TRAMITAÇÃO PELO RITO SUMÁRIO**

Art. 169. O Prefeito poderá indicar a tramitação de projeto de lei de sua autoria pelo Rito Sumário, mediante justificativa que identifique a urgência de sua deliberação e o potencial prejuízo de demora na deliberação da matéria.

§ 1º Não é admitido o Rito Sumário para as proposições que se sujeitam a Rito Especial ou matérias que se relacionem a códigos.

§ 2º A justificativa de que trata o caput deste artigo constitui-se em requisito de admissibilidade para a confirmação do Rito Sumário.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 3º A ausência da justificativa referida no caput deste artigo determinará, por despacho administrativo do Presidente da Câmara, a tramitação da matéria pelo Rito Ordinário, com comunicação ao Poder Executivo.

§ 4º Os projetos de lei sujeitos ao Rito Sumário serão deliberados em discussão e votação em turno único.

Art. 170. O Presidente da Câmara, atendido o que dispõe o art. 169 deste Regimento Interno, determinará a tramitação do projeto de lei de iniciativa do Prefeito pelo Rito Sumário, que imporá às comissões o prazo de até quarenta e cinco dias, contados do pedido, para a instrução e elaboração de pareceres.

§ 1º A tramitação pelo Rito de Urgência não dispensará, quando for o caso, a realização de audiência pública e a participação popular.

§ 2º Esgotado o prazo referido no caput deste artigo, o Presidente da Câmara determinará a inclusão do projeto de lei, com ou sem parecer de comissão, na Ordem do Dia da sessão plenária subsequente, sobrestando-se às demais matérias até que seja finalizada a sua votação.

§ 3º As normas previstas para a tramitação ordinária de projetos de lei serão observadas, naquilo que esta seção não dispuser em contrário.

## **TÍTULO V**

### **DA CONCESSÃO DE TÍTULO HONORÍFICO**

Art. 171. A Câmara Municipal concederá os seguintes títulos:

I - Cidadão Honorário de Chopinzinho, para pessoa que preencha cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) não nascida em Chopinzinho;
- b) com reputação ilibada; e
- c) que tenha relevantes serviços prestados ao Município;

II - Cidadão Emérito de Chopinzinho, para pessoa que preencha cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) nascida em Chopinzinho;
- b) com reputação ilibada;
- c) que tenha relevantes serviços prestados ao Município; e

III - Placa de Homenagem por Mérito Social, para pessoa, empresa, instituição, entidade ou organização da sociedade civil que tenha recebido prêmio internacional,



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

nacional ou estadual ou que tenha alcançado um resultado de alta relevância para o Município.

§1º A concessão das honrarias acima indicadas obedecerá aos seguintes preceitos:

I – fica limitada a concessão de duas honrarias de cada espécie por vereador proponente, por sessão legislativa;

II – a concessão dos títulos de Cidadão Honorário e Emérito deverá ser proposta por projeto de lei subscrito por vereador e aprovado por 2/3 dos membros do Legislativo;

III – a concessão de Placa de Homenagem de Mérito Social deverá ser proposta por requerimento, a ser deliberado em plenário em votação única, sendo aprovado por 2/3 dos membros do Legislativo;

IV – a proposição será obrigatoriamente acompanhada de justificativa escrita e dos dados biográficos do homenageado que evidenciem o seu mérito;

V – para considerar o mérito do homenageado levar-se-á em conta as suas atividades sociais, comunitárias, serviços relevantes prestados ao Município e à sua população, o alcance de suas atividades que deverão ter alcançado relevo em toda a região, no Estado ou no País e mais:

a) que tenham promovido o nome do Município, por meio de suas obras no campo político, econômico, cultural, social e de serviços;

b) que, por meio, de sua atividade social, particular ou empresarial, tenha edificado obra que justifique a concessão;

c) que tenha praticado ações de alto significado social, reconhecidas pela população;

d) que tenha participado, financiado ou estimulados por meios relevantes, obras sociais de cunho filantrópico ou assistencial, merecedoras de reconhecimento perpétuo.

§2º Na discussão, fará uso da palavra, obrigatoriamente, o autor da proposição para justificar oralmente o mérito do homenageado.

§3º - Aprovada a proposição, a Mesa determinará as providências para preparar a entrega do Título, em Sessão Solene, e escolherá, ouvido o Plenário, a data para a entrega, que se realizará na sede do Legislativo ou em outro local aprovado pelo Plenário.

§ 4º Escolhida a data de entrega, a mesa determinará a preparação da Sessão Solene, tomando as seguintes providências:

I – confecção dos convites e sua expedição aos convidados, conforme lista que será aprovada pelos familiares do homenageado e pelo autor da proposição;

II – confecção do Título, por artista especializado ou placa em modelo padrão da Câmara Municipal;

III – organização do protocolo que deverá dar amparo a solenidade.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

§ 5º Na Sessão Solene, o título será entregue ao homenageado ou representante especialmente por ele designado, pelo autor da proposição, cabendo a este o discurso oficial da Câmara.

§6º Na impossibilidade do homenageado comparecer a Sessão, a honraria será entregue em outra ocasião pelo Presidente do Legislativo, em seu gabinete.

§7º – Os Títulos de Cidadão Honorário e Emérito serão confeccionados em tamanho padrão, elaboradas em pele especial, pergaminho ou material similar devendo conter:

I – a expressão “República Federativa do Brasil”;

II – o Brasão do Município;

III – a expressão “Chopinzinho, Estado do Paraná”;

IV – o texto “A Câmara Municipal de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..... datada de ..... de ..... de ....., de autoria do Vereador ..... confere ao Exmo. Sr(a) ..... o Título de ..... de Chopinzinho, para o que mandou expedir o presente diploma”;

V – abaixo do texto o nome do Município e a data da homenagem;

VI – assinatura do autor e do Presidente da Câmara.

## **TÍTULO VI**

### **DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO PARLAMENTAR**

Art. 172. A atividade de fiscalização parlamentar, junto à administração pública, será realizada de acordo com o art. 50 da Constituição Federal, mediante:

I - pedido de informação;

II - convocação de Secretário Municipal ou de autoridade equivalente; e

III - Comissão Parlamentar de Inquérito.

Parágrafo único. O funcionamento da Comissão Parlamentar de Inquérito observará o que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e as normas do Regimento Interno.

## **CAPÍTULO I**

### **DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO PARLAMENTAR**

Art. 173. Qualquer Vereador poderá encaminhar, por intermédio da Mesa, pedido de informação sobre fato determinado relacionado à atuação da administração pública



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

municipal, cuja fiscalização seja de interesse público, no exercício de suas atribuições constitucionais.

§ 1º Recebido o pedido de informação, será publicado, divulgado, inclusive por meios eletrônicos, comunicado no Expediente da sessão plenária subsequente e encaminhado, independentemente de deliberação do Plenário, ao Prefeito.

§ 2º Em caso de solicitação do autor, o pedido de informação encaminhado ao Prefeito será reiterado pelo Presidente da Câmara se não tiver sido atendido no prazo de trinta dias, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, por omissão.

§ 3º Não cabe em pedido de informação, solicitação de providências, consulta, sugestão, conselho ou proposição sobre objetivos do Poder Executivo.

§ 4º A Mesa tem a faculdade de não receber pedido de informação formulado de modo inconveniente, genérico ou que contrarie o disposto neste artigo, cabendo recurso ao Plenário.

§ 5º O pedido de informação será escrito e deverá ser protocolado na Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONVOCAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL**

Art. 174. O Secretário Municipal ou autoridades vinculadas ao Prefeito poderão ser convocados pela Câmara Municipal ou por uma de suas comissões para prestar informações sobre assunto administrativo de sua responsabilidade, em comissão ou em sessão plenária ordinária.

§ 1º A convocação será encaminhada pelo Presidente da Câmara, ao Prefeito, mediante ofício, com indicações precisas e claras das questões a serem respondidas.

§ 2º A convocação deverá ser atendida no prazo de dez dias, cabendo ao Presidente da Câmara definir, com o Prefeito, a data do comparecimento da autoridade convocada.

§ 3º O convocado terá o prazo de vinte minutos para fazer sua exposição, atendo-se exclusivamente ao assunto da convocação, sem aparte ou interrupção.

§ 4º Concluída a exposição, terá início a interpelação pelos vereadores, observada a ordem dos itens formulados e, para cada item, a ordem de inscrição do Vereador, assegurada a preferência ao Vereador autor do item em debate.

§ 5º O Vereador terá três minutos para formular perguntas sobre o tema abordado, excluído o tempo das respostas que poderão ser dadas uma a uma ou, no final, a todas.

§ 6º As perguntas deverão ser objetivas e sucintas, sendo vedado qualquer comentário posterior, na mesma sessão plenária.



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 175. O Prefeito, Secretário Municipal ou Diretor de Autarquia ou de Órgão equivalente poderão manifestar a vontade de comparecer espontaneamente à Câmara ou à comissão para prestar esclarecimento, cabendo ao Presidente da Câmara marcar dia e hora, aplicando-se, no que couber, as normas dos §§ 4º e 5º do art. 88 deste Regimento Interno.

## **TÍTULO VII**

### **DA INDICAÇÃO E DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA**

Art. 176. Indicação é a proposição em que o Vereador sugere ao Poder Executivo Municipal medidas de interesse público, relacionadas a políticas públicas, programas de governo ou proposição de matérias legislativas que sejam privativas do Prefeito.

Parágrafo único. A Indicação será publicada, divulgada, inclusive por meios eletrônicos, e comunicada, aos demais vereadores, no Expediente da sessão plenária subsequente, com consequente e posterior envio, pelo Presidente, ao Prefeito.

Art. 177. Pedido de Providência é o requerimento proposto por Vereador para reparos urbanos, consertos de equipamentos públicos ou melhorias sociais na cidade e no interior do Município.

§ 1º O Pedido de Providência poderá ser dirigido ao Prefeito ou a outros órgãos estaduais, federais ou concessionárias de serviço público com atuação no Município.

§ 2º Recebido e protocolado o Pedido de Providência, ele será publicado, divulgado, inclusive por meios eletrônicos, e comunicado, aos demais vereadores, no Expediente da sessão plenária subsequente, com consequente envio, pelo Presidente, ao seu destino.

Art. 178. O Prefeito deverá responder, se não atendidos:

I - em até trinta dias, as razões de não ter acolhido à Indicação de Vereador;

I - em até quarenta e cinco dias, as razões de não ter acolhido ao Pedido de Providência.

Art. 179. Quando a Indicação ou o Pedido de Providência forem com objeto semelhante, a autoria será do Vereador que primeiro propôs a matéria.

## **TÍTULO VIII**

### **DO BLOCO PARLAMENTAR**





# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

Art. 180. As representações de dois ou mais partidos, por deliberação das respectivas bancadas, poderão constituir Bloco Parlamentar, sob liderança comum.

§ 1º O Bloco Parlamentar terá, no que couber, o tratamento dispensado por este Regimento às organizações partidárias com representação na Câmara.

§ 2º As lideranças dos Partidos que se coligarem em Bloco Parlamentar perdem suas atribuições e prerrogativas regimentais.

§ 3º O Bloco Parlamentar tem existência circunscrita à legislatura, devendo o ato de sua criação e as alterações posteriores ser apresentados à Mesa para registro e publicação.

§ 4º A agremiação que integrava Bloco Parlamentar dissolvido ou a que dele se desvincular não poderá constituir ou integrar outro Bloco na mesma sessão legislativa.

§ 5º A agremiação integrante de Bloco Parlamentar não poderá fazer parte de outro, concomitantemente.

§ 6º Para efeito do que dispõe este artigo, a formação do Bloco Parlamentar deverá ser comunicada à Mesa até o dia de início de cada sessão legislativa.

## **TÍTULO IX**

### **DA FRENTE PARLAMENTAR**

Art. 181. Considera-se Frente Parlamentar a associação suprapartidária de pelo menos um terço de membros da Câmara Municipal, com o fim de:

I - promover o aprimoramento da legislação municipal;

II - realizar ações de mediação visando a obtenção de resultados de interesse público para o Município e para a sociedade, com ações integradas a outros parlamentos;

III - realizar ações de defesa de direitos humanos e sociais, com ações integradas a outros parlamentos.

§ 1º O requerimento de registro de Frente Parlamentar será instruído com o protocolo de Projeto de Decreto Legislativo, tendo como anexo a ata de fundação e constituição da Frente Parlamentar, juntamente com o seu estatuto.

§ 2º No projeto de decreto legislativo deverá constar o nome com o qual funcionará a Frente Parlamentar e a indicação de um representante, que será responsável, perante a Câmara Municipal, por todas as informações que prestar à Mesa.

§ 3º Após aprovado em Plenário, por deliberação da maioria dos vereadores, o projeto de decreto será transformado em Decreto Legislativo, assinado pelo Presidente da Câmara.

§ 4º A Frente Parlamentar, após seu devido registro, poderá requerer a utilização de espaço físico da Câmara Municipal para a realização de reunião, o que poderá ser deferido, a



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

*e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)*

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

critério da Mesa, desde que não interfira no andamento dos trabalhos da Casa, não implique contratação de pessoal ou custos financeiros.

§ 5º As atividades da Frente Parlamentar devidamente registrada serão amplamente divulgadas, inclusive por meios eletrônicos.

## **TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 182. A Lei Complementar Federal nº 95, de 1998, com sua subsequente atualização, será aplicada subsidiariamente a este Regimento Interno, quanto à elaboração, alteração, redação e consolidação das leis municipais.

Art. 183. Salvo disposição regimental em contrário, os prazos assinalados em dias serão contados como dias corridos.

§ 1º Exclui-se do cômputo o dia inicial e inclui-se o do dia final.

§ 2º Os prazos, salvo disposição em contrário, ficarão suspensos durante os períodos de recesso da Câmara Municipal.

Art. 184. A Câmara Municipal, com relação ao seu funcionamento institucional, por resolução específica, definirá:

I - o Código de Ética Parlamentar;

II - a estrutura organizacional, as competências administrativas e as atribuições funcionais de cada um de seus órgãos internos.

Parágrafo único. O regime de subsídio dos vereadores e o quadro de cargos e o plano de carreira dos servidores da Câmara Municipal serão definidos por lei específicas, observados os critérios e os limites constitucionalmente definidos.

Art. 185. A Câmara Municipal manterá, em seu site, versão eletrônica deste Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal para acesso público.

Art. 186. A documentação orçamentária, fiscal e financeira da Câmara Municipal, quando houver exigência de respectiva publicação no site do Poder Legislativo, será feita por resolução de Mesa, observados os prazos, conteúdos e formas definidos em lei.

Art. 187. Por resolução de Mesa, a Câmara Municipal disciplinará a observância e a aplicação de meios eletrônicos para procedimentos legislativos, administrativos e



# **Câmara Municipal de Chopinzinho**

**CNPJ 77.774.511/0001-95**

e-mail: [camara@chopinzinho.pr.leg.br](mailto:camara@chopinzinho.pr.leg.br) – site: [www.camarachopinzinho.pr.gov.br](http://www.camarachopinzinho.pr.gov.br)

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

**Fone: (46) 3242-1686/1407**

85560-000

Chopinzinho

Paraná

patrimoniais no âmbito do Poder Legislativo, inclusive quanto ao uso de assinatura digital pelos membros de Poder e seus servidores.

Art. 188. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão encaminhados pela Mesa Diretora para deliberação em sessão plenária.

§ 1º As soluções deliberadas em sessão plenária quanto aos casos referidos no caput deste artigo constituirão precedentes regimentais, que deverão ser registrados de forma específica.

§ 2º Os precedentes regimentais servirão de jurisprudência administrativa para casos futuros com iguais características.

§ 3º O processo de revisão deste Regimento Interno considerará os precedentes regimentais utilizados, nos termos deste artigo, para a supressão de omissões.

Art. 189. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

Art. 190. Revoga as seguintes resoluções:

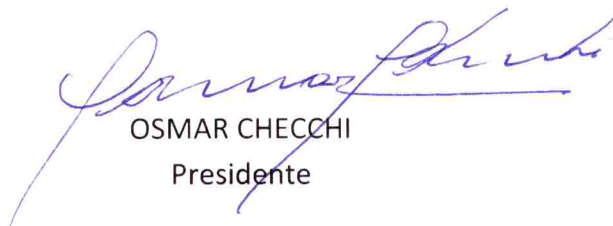
I - Resolução nº 002/91 de 9 de março de 1991;

II - Resolução nº 001/06 de 19/ de julho de 2006;

III - Resolução nº 002/2010 de 23 de junho de 2010;

IV - Resolução nº 003 de 10 de outubro 2018.

Câmara Municipal de Chopinzinho, 06 de dezembro de 2023.



OSMAR CHECCHI  
Presidente