

REGIMENTO INTERNO



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. DESTAQUES.....	5
2.1 SEDE DA CÂMARA – Art. 2º ao 4º.....	5
2.2 FUNÇÕES DA CÂMARA – Art. 5º.....	5
2.3 LEGISLATURA – Art. 7º.....	6
2.4 MESA DIRETORA DA CÂMARA – Art. 14 ao 22.....	6
2.4.1 DESTITUIÇÃO DA MESA – Art. 23 ao 24.....	7
2.4.2 COMPETÊNCIAS DA MESA – Art. 25 ao 27.....	7
2.4.3 PRESIDENTE DA MESA – Art. 33 ao 36.....	8
2.4.4 VICE-PRESIDENTE DA MESA – Art. 38.....	9
2.4.5 SECRETÁRIOS DA MESA – Art. 39 ao 40.....	9
2.5 PLENÁRIO – Art. 41 ao 42.....	9
2.6 COMISSÕES – Art. 47 ao 53.....	10
2.6.1 COMISSÕES PERMANENTES – Art. 54 ao 60.....	10
2.6.1.1 FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PERMANENTES – Art. 61 ao 68.....	11
2.6.1.2 PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE – Art. 69 ao 70.....	11
2.6.1.3 COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES – Art. 71 ao 79.....	12
2.6.2 COMISSÕES TEMPORÁRIAS – Art. 80 ao 82.....	14
2.6.2.1 COMISSÕES ESPECIAIS – Art. 83 ao 87.....	15
2.6.2.2 COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO – Art. 88 ao 91.....	15
2.6.2.3 COMISSÕES PROCESSANTES – Art. 92 ao 95.....	16
2.6.2.4 COMISSÕES DE REPRESENTAÇÃO – Art. 96.....	16
2.6.3 PARECERES – Art. 97 ao 105.....	16
2.7 VEREADORES – Art. 106 ao 109.....	17
2.7.1 LICENÇAS – Art. 110.....	18
2.7.2 FALTAS – Art. 111 ao 114.....	18
2.7.3 VACÂNCIA – Art. 115 ao 119.....	19
2.7.4 PERDA DE MANDATO – Art. 123 ao 125.....	19
2.8 SESSÕES DA CÂMARA – Art. 131 ao 140.....	20
2.8.1 SESSÕES ORDINÁRIAS – Art. 141 ao 143.....	21
2.8.1.1 PEQUENO EXPEDIENTE – Art. 144 ao 148.....	21
2.8.1.2 ORDEM DO DIA – Art. 149 ao 153.....	22
2.8.1.3 GRANDE EXPEDIENTE – Art. 154.....	23
2.8.1.4 ORDEM E QUESTÕES DE ORDEM – Art. 163.....	23
2.8.2 SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS – Art. 155 ao 157.....	24
2.8.3 SESSÕES SOLENES – Art. 158 ao 159.....	24
2.8.4 SESSÕES ESPECIAIS – Art. 160.....	25
2.8.5 SESSÕES DE JULGAMENTO – Art. 161 ao 162.....	25
2.8.6 DEBATES DURANTE A SESSÃO – Art. 205.....	26
2.8.6.1 INSCRIÇÃO E USO DA PALAVRA – Art. 206 ao 212.....	26
2.8.6.2 APARTES – Art. 213.....	27
2.9 CONTAS DO MUNICÍPIO – Art. 268 ao 275.....	28
2.10 REGIMENTO INTERNO – Art. 276 ao 279.....	29
2.11 JULGAMENTO DO PREFEITO E VICE-PREFEITO – Art. 289 ao 296.....	29
2.12 CONCESSÃO DE PALAVRA AOS CIDADÃOS EM SESSÕES E COMISSÕES – Art. 297 ao 299.....	30
2.13 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – Art. 304 ao 305.....	31
2.14 OUTRAS DISPOSIÇÕES – Art. 306 ao 324.....	31
3. BIBLIOGRAFIA.....	33

1. APRESENTAÇÃO

O Regimento Interno é um instrumento fundamental para a consolidação da estrutura administrativa do órgão, tendo como principais objetivos regulamentar o funcionamento do órgão e explicitar as atividades funcionais das unidades organizacionais. Ademais, o Regimento Interno também é utilizado para promover a transparência à gestão administrativa.

Em relação à vigência, o Regimento Interno passa a vigorar enquanto o órgão existir ou até a revogação da resolução que o criou, devendo acompanhar as alterações estruturais, ratificando, desse modo, as mudanças ocorridas.

O Regimento Interno da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, foi criado, originariamente, pela Resolução nº 2, de 4 de dezembro de 1992. A referida Resolução foi revogada pela Resolução nº 2, de 31 de março de 2022, que passou a dispor sobre o Regimento Interno da Câmara, possuindo o total de 324 (trezentos e vinte e quatro) artigos.

2. DESTAQUES

2.1 SEDE DA CÂMARA – Art. 2º ao 4º

Câmara Municipal de Sarandi: órgão legislativo do Município, composta de vereadores eleitos por sufrágio universal, voto direto e secreto.

Atribuições: legislar sobre as matérias especificadas na Lei Orgânica Municipal.

Endereço: Avenida Maringá, nº 660, Sarandi – Centro.

Na impossibilidade do funcionamento em sua sede, a Câmara poderá reunir-se, temporariamente, em outro local, mediante **proposta da Mesa**, aprovada pela maioria absoluta dos membros da Casa.

Somente por deliberação da Mesa e quando o interesse público o exigir, poderá o recinto de reuniões e/ou dependências da Câmara ser utilizado para fins estranhos à sua finalidade.

ATENÇÃO → No recinto de reuniões do Plenário não poderão ser afixados quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem **propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades** de qualquer natureza em caráter permanente.



2.2 FUNÇÕES DA CÂMARA – Art. 5º

O Poder Legislativo exerce as seguintes funções:

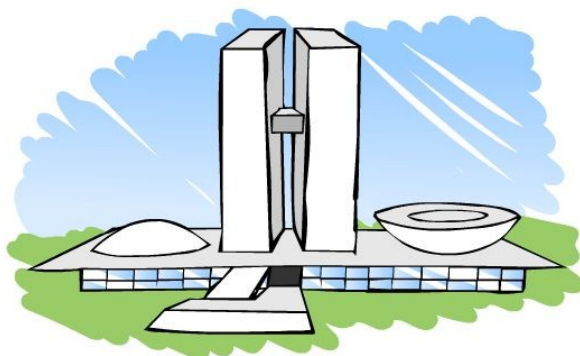
a) **Legislativa:** consiste na elaboração de leis e de outras normas referentes a matérias de competência do Município, respeitadas as reservas constitucionais da União e do Estado, suplementando-as quando for o caso;

b) **Institucional:** consiste na eleição de sua Mesa e na posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito;

c) **Fiscalizadora:** realizada, mediante controle externo, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais da Administração Direta e Indireta do Município;

d) **Julgadora:** exercida na apreciação de infrações político-administrativas ou ético parlamentares cometidas pelo Prefeito, Vice-prefeito ou por Vereadores, documentadas em procedimentos ou processos instaurados e elaborados, na forma da lei, em especial na Lei Orgânica do Município de Sarandi e neste Regimento Interno;

e) **Administrativa:** exercida com a gestão dos assuntos relativos à administração interna da Câmara;



f) **Auxiliadora ou de assessoramento**: consiste em sugestões de medidas de interesse público local, da alçada do Município, ao Executivo;

g) **de Controle externo da Câmara**: vigilância dos negócios do Poder Executivo em geral, sob o prisma da legalidade, impessoalidade, publicidade e da ética político-administrativa, com a tomada das medidas sanatórias que se fizerem necessárias.

2.3 LEGISLATURA – Art. 7º

Duração: 4 anos.

Cada legislatura é dividida em 4 **sessões legislativas**.

Cada sessão legislativa é dividida em 2 **períodos**, sendo eles:

1º período → de 1º de fevereiro a 14 de julho;

2º período → de 1º de agosto a 19 de dezembro.

2.4 MESA DIRETORA DA CÂMARA – Art. 14 ao 22

A Mesa Diretora é **órgão permanente de direção legislativa, administrativa e financeira do Poder Legislativo do Município**.

Composição: Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretário.

Mandato: 2 anos, permitida a recondução.

ATENÇÃO: No impedimento ou ausência do Presidente assumirá o Vice-presidente e no impedimento ou ausência do Presidente e Vice-presidente assumirá o cargo o Primeiro Secretário e na impossibilidade deste, o Segundo Secretário, e na impossibilidade destes, o Vereador o mais idoso entre os presentes.

Antes de iniciar determinada sessão, ordinária ou extraordinária, verifica-se a presença dos membros efetivos da Mesa e respectivos impedimentos.

E se houver ausência ou impedimento de todos? Assumirá a Presidência o vereador mais idoso dentre os presentes, que convidará qualquer dos demais vereadores para as funções de secretário *ad hoc*.

Quando ocorre a eleição dos membros da Mesa? Imediatamente após a posse, em Sessão Solene, ficando todos automaticamente empossados.

Hipóteses de vacância do cargo de membro da Mesa:

I – posse da Mesa eleita para o mandato subsequente;

II – licença por prazo superior a 120 dias;

III – renúncia pelo titular;

IV – destituição, por decisão do Plenário; e

IV – perda ou extinção do mandato do vereador.

Salvo na primeira hipótese, o preenchimento do cargo dar-se-á mediante **eleição suplementar** na primeira sessão ordinária seguinte àquela na qual se verifica a vaga.

No caso de **vacância de todos os cargos da Mesa**, o vereador mais idoso assumirá a presidência até nova eleição, que se realizará dentro de 5 (cinco) dias úteis.

Na hipótese de **vacância dos cargos de Presidente e Primeiro Secretário**, assumirão o Vice-Presidente e Segundo Secretário, respectivamente, havendo eleições para a Vice-Presidência e Segunda Secretaria, apenas para o período complementar.

2.4.1 DESTITUIÇÃO DA MESA – Art. 23 ao 24

Os membros da Mesa, isoladamente ou em conjunto, são passíveis de destituição nos seguintes casos:

- a) exorbitarem das atribuições a eles conferidas pelo Regimento, ou se omitirem delas;
- b) hajam com desídia, omissão ou ineficiência no desempenho de suas atribuições;
- c) for considerado faltoso; e
- d) não cumprir as determinações do Regimento Interno ou as decisões do Plenário.

ATENÇÃO: É vedado a vereador destituído concorrer a qualquer cargo na Mesa na mesma legislatura.

Qual o procedimento para a destituição: elaboração de projeto de resolução pelo Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, que deve ser aprovado por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, assegurada ampla defesa.

2.4.2 COMPETÊNCIAS DA MESA – Art. 25 ao 27

Compete privativamente à Mesa Diretora, dentre outras atribuições:

1. Propor ao Plenário, matérias sobre:

a) a criação, transformação e extinção de cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como fixar e alterar a correspondente remuneração inicial através de Projeto de Lei, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) a fixação dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores, na forma da legislação em vigor;

c) a concessão de licença ao Prefeito e aos vereadores por decreto legislativo e resolução, respectivamente;

d) a organização, o funcionamento, a polícia, a regulamentação dos serviços de sua Secretaria, a mudança e a ampliação de sua sede;

e) a fixação das diárias do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais.

2. Elaborar o orçamento anual da Câmara Municipal a ser incluída na Lei Orçamentária do Município;

3. Representar, em nome da Câmara, junto aos Poderes da União, do Estado e do Distrito Federal;

4. Determinar, no início da legislatura, o arquivamento das proposições não

apreciadas na legislatura anterior;

5. Definir anualmente o calendário oficial da Câmara Municipal;

6. Fixar diretrizes para a divulgação das atividades da Câmara;

7. Propor ação direta de inconstitucionalidade por iniciativa própria ou a requerimento de vereador ou comissão;

8. Conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos vereadores quando a Câmara estiver em recesso, e não for possível realizar uma sessão extraordinária para isso;

9. Expedir decreto legislativo suspendendo a eficácia, no todo ou em parte, de lei ou ato normativo declarado inconstitucional por decisão irrecurável do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

ATENÇÃO: As decisões da Mesa serão tomadas pela **maioria absoluta** de seus membros e em reuniões previamente convocadas pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.



O membro da Mesa que não comparecer a **3 (três) reuniões consecutivas** ou a **5 (cinco) alternadas**, salvo justificativa aceita pela maioria dos membros, será automaticamente **sujeito ao processo de destituição do cargo**.

2.4.3 PRESIDENTE DA MESA – Art. 33 ao 36

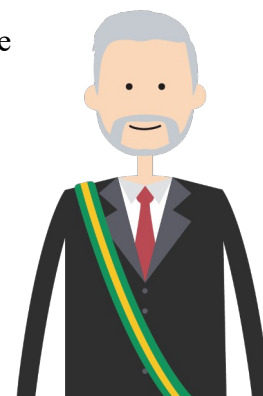
O Presidente é o representante da Câmara, cabendo a ele, entre outras atribuições, previstas no Art. 33, do Regimento Interno da Câmara:

- a) representar a Câmara em juízo ou fora dele;
- b) dar posse ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos vereadores;
- c) presidir a Mesa Diretora;
- d) abrir, presidir, suspender e encerrar as sessões da Câmara;
- e) conceder a palavra aos vereadores durante as sessões;
- f) decidir questões de ordem;
- g) anunciar o resultado das votações;
- h) convocar sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;

i) aceitar ou recusar proposições, neste último caso, quando manifestamente contrárias à Constituição Federal, Estadual, à Lei Orgânica e ao Regimento Interno;

j) encaminhar projetos de lei à sanção do prefeito; e

k) promulgar resoluções e decretos legislativos, assim como leis, nas hipóteses previstas na Lei Orgânica, e aquelas que receberem sanção tácita.



Em quais hipóteses o Presidente da Câmara votará:

- a) quando exigível o quórum de votação para a proposição de 2/3 (dois terços) e maioria absoluta;
- b) desempate de votações que exijam quórum de votação de maioria simples; e
- c) eleição e destituição de membros da Mesa e das Comissões Permanentes.

ATENÇÃO: O Presidente fica impedido de votar nos processos em que for interessado como denunciante ou denunciado.

2.4.4 VICE-PRESIDENTE DA MESA – Art. 38

Compete ao Vice-Presidente da Câmara substituir o Presidente em suas faltas, ausências, impedimentos e licenças; promulgar e fazer publicar as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido; e promulgar leis que não forem promulgadas no prazo de 48 (quarenta e oito horas) pelo Prefeito, nem pelo Presidente da Câmara, sobre pena de perda do mandato de membro da Mesa.

2.4.5 SECRETÁRIOS DA MESA – Art. 39 ao 40

São **atribuições do 1º Secretário**, além de outras:

- a) verificar e declarar a presença dos vereadores;
- b) organizar o expediente e a ordem do dia;
- c) ler a ata da sessão anterior, a matéria do expediente e demais papéis;
- d) acolher os pedidos de inscrição dos vereadores para o uso da palavra no pequeno e no grande expediente;
- e) secretariar os trabalhos da Mesa Diretora; e
- f) substituir o Presidente na ausência do Vice-Presidente ou impedimento deste.

Compete ao 2º Secretário substituir o 1º Secretário.

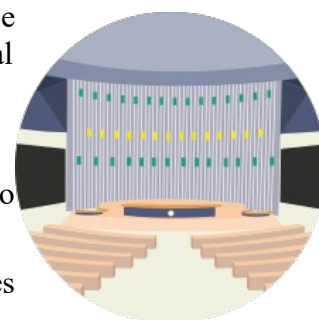
2.5 PLENÁRIO – Art. 41 ao 42

Plenário: **órgão deliberativo da Câmara**, constituindo-se do conjunto de vereadores em exercício, em local, forma e quórum legal para deliberar.

Local: recinto da Sala das Sessões da Câmara.

Forma legal para deliberar: sessão regulamentada pelo Regimento Interno.

Quórum: número determinado para a realização das sessões e deliberações.



ATENÇÃO: As atribuições do Plenário estão dispostas no Art. 42, do Regimento Interno da Câmara.

2.6 COMISSÕES – Art. 47 ao 53

São **órgãos técnicos** com o objetivo de examinar proposições em tramitação, emitir parecer sobre as mesmas, realizar investigações e processar denúncias, ou representar a Câmara Municipal de Sarandi, quando for o caso.



Podem ser:

a) Permanentes: têm caráter técnico legislativo, com finalidade de apreciar os assuntos e proposições submetidos ao seu exame e exercer outras atribuições previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno da Câmara.

b) Temporárias: criadas para apreciar ou apurar assunto ou fato determinado, aplicar procedimento instaurado em face de denúncia ou constituídas para representar a Câmara em atos externos, extinguindo-se ao término da legislatura, ou antes dele, quando alcançado o fim a que se destinam ou expirado seu prazo de duração.

2.6.1 COMISSÕES PERMANENTES – Art. 54 ao 60

As comissões permanentes têm as seguintes **denominações**:

- a) Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final – CLJRF;
- b) Comissão de Orçamento e Finanças – COF;
- c) Comissão de Obras e Serviços Públicos – COSP; e
- d) Comissão de Educação, Saúde e Assistência – CESA.

Qual a composição das comissões? As comissões de caráter permanente serão **compostas anualmente por 3 (três) membros**, sendo Presidente, Vice-Presidente e membro.

Como ocorre a formação das comissões permanentes? Os membros das comissões permanentes serão eleitos da seguinte forma:

- a) na mesma sessão da eleição da Mesa Diretora, contudo após a eleição desta;
- b) por um período de 2 (dois) anos; e
- c) até a publicação da composição da próxima comissão.

ATENÇÃO: Não poderão ser eleitos para integrar as comissões permanentes o Presidente da Câmara e o vereador que não se achar em exercício, nem o suplente deste.

É permitida a recondução dos membros das comissões permanentes? Sim.

Em se tratando do último ano da legislatura, o mandato dos representantes das comissões se finda com o encerramento desta.

2.6.1.1 FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PERMANENTES – Art. 61 ao 68

As reuniões ordinárias das comissões serão marcadas em **dias e horários fixos**, que não interfira no trabalho das sessões plenárias e das demais comissões.

As comissões permanentes poderão **reunir-se extraordinariamente** sempre que necessário, presentes pelo menos 2 (dois) de seus membros, devendo ser convocada pelo respectivo Presidente no curso da reunião ordinária da Comissão, ou por meio digital, e não interfira no trabalho das sessões plenárias e das demais comissões.

No período de recesso da Câmara Municipal de Sarandi, as comissões permanentes poderão reunir-se, em caráter extraordinário, para tratar de assunto relevante e inadiável.

O trabalho das comissões observarão os seguintes preceitos:

- a) as reuniões serão públicas e gravadas em áudio e vídeo, quando possível;
- b) o quórum mínimo para abertura dos trabalhos das reuniões deliberativas será de maioria absoluta dos membros que compõem a comissão;
- c) prazo de 1 (um) dia útil para que o Presidente da Comissão designe relator para matéria submetida ao seu exame;
- d) prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o relator apresente parecer, prorrogáveis uma única vez por mais 3 (três) dias úteis desde que devidamente fundamentado;
- e) prazo de 1 (um) dia útil para pedido de vista de membro da comissão, solicitada exclusivamente em reunião, por 1 (uma) única vez; e
- f) deliberação por maioria absoluta dos membros da comissão.

ATENÇÃO: As comissões permanentes não poderão se reunir, salvo para emitirem parecer em matéria sujeita a regime de urgência, no período destinado à ordem do dia da Câmara, quando então a Sessão Plenária será suspensa, de ofício, pelo Presidente da Câmara para emissão de parecer.

Das reuniões das comissões permanentes lavrar-se-ão atas, em formato digital e/ou meio mais eficiente, pelo servidor incumbido de assessorá-las, as quais serão assinadas por todos os membros presentes ao final da reunião, sendo vedada a colheita de assinaturas posteriores, salvo motivos de força maior.

2.6.1.2 PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE – Art. 69 ao 70

Ao presidente de comissão compete:

- a) convocar as reuniões e audiências públicas de sua comissão, bem como ordenar e dirigir seus trabalhos;
- b) receber a matéria destinada à comissão e designar-lhe relator;
- c) zelar pela observância dos prazos concedidos à comissão;

d) ser porta-voz da comissão perante a Mesa Diretora, as outras comissões e o Plenário;

e) conceder vista de matéria, salvo no caso de tramitação em regime de urgência; e

f) avocar o expediente, para emissão do parecer em 48 (quarenta e oito) horas, quando não o tenha feito o relator no prazo;

O **presidente poderá funcionar como relator** e terá sempre direito a voto na comissão.

Dos atos dos Presidentes das Comissões, com os quais não concorde qualquer de seus membros, caberá recurso para o plenário no prazo de três (3) dias, salvo se tratar de parecer.

Compete ao **Vice-Presidente substituir o Presidente** em suas ausências, licenças e impedimentos, ficando aquele investido na plenitude das funções do cargo deste.

2.6.1.3 **COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES – Art. 71 ao 79**

À **Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final – CLJRF** compete especificamente, dentre outras **atribuições** previstas no Art. 71, do Regimento Interno da Câmara:

a) examinar parecer sobre o aspecto constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa de todos os projetos de emenda à Lei Orgânica do Município de Sarandi, de lei, de decreto legislativo e de resolução, e de emendas e de substitutivos, para efeito de admissibilidade e tramitação;

b) emitir parecer sobre recursos interpostos às decisões da Presidência;

c) apreciar assuntos de natureza jurídica ou constitucional que sejam submetidos a seu exame, pelo Presidente, de ofício ou por deliberação do Plenário;

d) apresentar ao Plenário a redação quanto ao aspecto gramatical e lógico de todas as proposições submetidas a sua apreciação, por deliberação do Plenário;

e) fiscalizar a regulamentação das Leis, que assim se façam necessárias; e

f) zelar pela atualização das normas declaradas inconstitucionais, seja em sede de decisão transitado em julgado ou de medida liminar concedida em sede de Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI).

ATENÇÃO: À Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final cabe, preliminarmente, examinar a admissibilidade da matéria do ponto de vista da constitucionalidade e da conformidade à Lei Orgânica e ao Regimento Interno.

Qual o procedimento a seguir se a CLJRF concluir pela inconstitucionalidade ou ilegalidade da proposição? Seu parecer seguirá ao Plenário para ser discutido. Apenas quando for rejeitado, prosseguirá sua tramitação.

E se o parecer for pela inadmissibilidade total? A proposição, após deferimento do parecer, será arquivada, salvo se o parecer for rejeitado, hipótese em que prosseguirá a tramitação.

Aprovado em **discussão e votação única** o parecer pelo Plenário, a **proposição será definitivamente arquivada**, e se rejeitada, retomarà às comissões que devem se manifestar sobre o mérito.

Em caso do **parecer pela inconstitucionalidade ou ilegalidade**, a proposição será devolvida ao autor, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para fazer as devidas correções se possível,

sob pena de arquivamento.

A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se-á sobre o **mérito da proposição**, assim entendida a colocação do assunto sob o prisma de sua conveniência, utilidade e oportunidade

Quando a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se sobre o **veto**, produzirá, com o parecer, Projeto de Decreto Legislativo, propondo a rejeição ou a aceitação do mesmo.

À **Comissão de Orçamento e Finanças – COF** compete especificamente emitir **parecer obrigatoriamente sobre todas as matérias de caráter financeiro**, e especialmente quando for o caso de:

- a) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- b) Plano Plurianual – PPA;
- c) Lei Orçamentária Anual – LOA;
- d) prestação de contas do prefeito e da Mesa Diretora da Câmara, mediante parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- e) fixação ou aumento dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos vereadores;
- f) projetos de lei que criem, modifiquem ou extingam cargos públicos;
- g) proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos adicionais e empréstimos públicos, e as que direta ou indiretamente alterem a despesa ou a receita do município, acarretem encargos ao erário municipal ou interessem ao crédito e ao patrimônio público municipal;
- e
- h) projetos de lei que fixem ou aumentem os respectivos vencimentos, subsídios, gratificações e outras vantagens pecuniárias dos servidores públicos.

ATENÇÃO: É vedado à Comissão de Orçamento e Finanças solicitar a audiência de outra comissão.

À **Comissão de Obras e Serviços Públicos – COSP** compete especificamente emitir **parecer em matérias referentes:**

- a) assuntos atinentes a urbanismo e arquitetura, política e desenvolvimento urbano, uso e ocupação do solo urbano, habitação, transportes urbanos, infraestrutura urbana e saneamento básico, planejamento municipal, plano diretor e zoneamento;
- b) empreendimentos e execução de serviços públicos locais;
- c) planos de organização político-administrativa do município, viário e habitacional;
- d) ordenação e exploração dos serviços de transporte de passageiros e cargas;
- e) obras em geral;
- f) atividades produtivas em geral, públicas ou particulares; e
- g) outros assuntos que exijam seu pronunciamento.

À **Comissão de Educação, Saúde e Assistência – CESA** compete especificamente **emitir parecer** sobre:

- a) assuntos atinentes à educação em geral;
- b) assuntos relativos à saúde, previdência e assistência social em geral;
- c) organização institucional da saúde no município;

- d) Código Sanitário Municipal;
- e) higiene, educação e assistência sanitária;
- f) sistema desportivo municipal e sua organização, política municipal de educação física e desportiva e normas gerais sobre desporto;
- g) desenvolvimento cultural, inclusive patrimônio arqueológico, cultural, artístico e científico, e acordos culturais; e
- h) outros assuntos que exijam seu pronunciamento.

A **Comissão de Educação, Saúde e Assistência** apreciará obrigatoriamente as proposições que tenham por objetivo:

- a) concessão de bolsas de estudo;
- b) reorganização administrativa da Prefeitura nas áreas de Educação e Saúde; e
- c) implantação de centros comunitários.

Compete em **comum** às **Comissões Permanentes**, dentre outras atribuições previstas no **Art. 77**, do Regimento Interno:

- a) estudar as proposições submetidas a seu exame, oferecendo-lhes substitutivos ou emendas, se for o caso;
- b) realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil, de classe, associações e autoridades;
- c) receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
- d) solicitar o depoimento de qualquer autoridade ou cidadão; e
- e) tomar a iniciativa da elaboração de proposições.

ATENÇÃO: Mediante **acordo entre as comissões**, em caso de interesse público justificado, as Comissões Permanentes poderão realizar **reuniões conjuntas**, mesmo não sendo requerida a urgência, desde que o decidam os respectivos membros, por maioria. Nesses casos, o Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final presidirá as reuniões conjuntas.

Quando a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final não fizer parte de reuniões conjuntas, a escolha do presidente para condução dos trabalhos será através de **sorteio ou indicação** dentre os respectivos Presidentes.

Em se tratando reuniões conjuntas de comissões, as mesmas darão **parecer único**.

É vedado às Comissões manifestarem-se, sem a devida formalidade, sobre matéria que não for de sua competência.

Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam a **três 3 (três) reuniões ordinárias ou extraordinária consecutivas**, ou **5 (cinco) intercaladas da respectiva Comissão**, salvo motivo de força maior documentalmente comprovado.

2.6.2 COMISSÕES TEMPORÁRIAS – Art. 80 ao 82

São **comissões temporárias**:

- I – Especial;
- II – Parlamentar de Inquérito;



III – Processante;

IV – de Representação.

Não se constituirão novas comissões temporárias enquanto 3 (três) outras estiverem em funcionamento.

O Presidente da Câmara poderá substituir, a seu critério, qualquer membro de Comissão Temporária.

2.6.2.1 COMISSÕES ESPECIAIS – Art. 83 ao 87

Serão constituídas por **deliberação do Plenário**, necessitando **maioria absoluta dos membros da Câmara para aprovação**, a requerimento escrito de qualquer vereador, devendo conter a finalidade, quantidade de membros, motivo e prazo expressos no próprio requerimento.

Poderão ser constituídas para:

a) estudo quando necessária a reforma e/ou alteração do Regimento Interno ou Emenda à Lei Orgânica; e

b) assuntos diversos, sendo vedadas para tratar de assunto de competência específica de qualquer das comissões permanentes.

2.6.2.2 COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO – Art. 88 ao 91

Composição: 3 membros.

A CPI terá poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos em lei e no Regimento Interno.

Criação: requerimento escrito subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos vereadores, independentemente de parecer e deliberação do Plenário, para apurar fato determinado por prazo certo, o qual poderá ser prorrogado.

O que é fato determinado? Acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do município que estiver devidamente caracterizado no requerimento.

ATENÇÃO: Constituída a CPI, cabe-lhe requisitar, por intermédio da Mesa Diretora, a designação de técnicos e peritos que possam cooperar no desenvolvimento de suas atribuições.

As reuniões das CPIs acontecerão em dias e horários que não interfiram nos trabalhos das sessões plenárias e reuniões das outras comissões.

Para auxiliar nos trabalhos, quais medidas as CPIs podem tomar?

a) requisitar funcionários dos serviços administrativos da Câmara, bem como, em caráter transitório e com o consentimento do Poder Executivo Municipal ou de qualquer órgão ou entidade da administração pública direta, indireta e funcional;

b) solicitar à Mesa Diretora assessoria ou consultoria externas;

c) determinar diligências, ouvir indiciados, inquirir testemunhas sob compromisso,



requisitar informações e documentos de órgãos e entidades da administração pública, requerer a audiência de vereadores e secretários municipais ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito e até mesmo solicitar serviços policiais;

d) incumbir qualquer de seus membros, ou servidores requisitados dos serviços administrativos da Câmara, da realização de sindicâncias ou diligências necessárias aos seus trabalhos, delas dando conhecimento prévio à Mesa Diretora;

e) deslocar-se, por necessidade imperiosa e devidamente justificada e mediante autorização da Mesa, para a realização de investigações e audiências; e

f) estipular prazo para o atendimento de qualquer providência ou realização de diligência desde que não inferior a 3 (três) dias úteis.

2.6.2.3 COMISSÕES PROCESSANTES – Art. 92 ao 95

Finalidades:

a) aplicação de processo instaurado em face de denúncia contra vereador, por infração punível com a perda do mandato; e

b) aplicação de processo instaurado em face de denúncia contra prefeito, por infração político-administrativa.

ATENÇÃO: Protocolada a denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão imediata, determinará sua leitura e distribuição à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

Composição: 3 membros sorteados entre os **vereadores desimpedidos**.

2.6.2.4 COMISSÕES DE REPRESENTAÇÃO – Art. 96

Finalidade: representar a Câmara em atos externos.

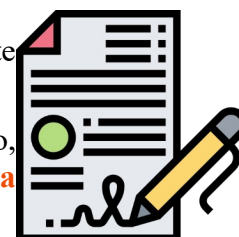
São designadas pelo Presidente, por iniciativa própria ou requerimento escrito de vereador, aprovado em Plenário.

Quando a Câmara se fizer representar em conferências, reuniões, congressos e simpósios, serão **preferencialmente indicados vereadores que desejarem apresentar trabalhos relativos ao tema e membros das Comissões Permanentes e Temporárias**, na esfera de suas atribuições.

2.6.3 PARECERES – Art. 97 ao 105

Parecer: pronunciamento por escrito de Comissão Permanente sobre matéria que haja sido regimentalmente distribuída para seu estudo.

A manifestação do relator da matéria será submetida, em reunião, aos demais membros da Comissão, e **acolhida como parecer, se aprovada pela maioria absoluta**.



O voto, em face da manifestação do relator, poderá ser **favorável, contrário ou**

favorável com restrições, devendo, nos 2 (dois) últimos casos, vir acompanhado, por escrito, das razões que o fundamentam, em separado.

ATENÇÃO: Não acolhidos pela maioria absoluta dos membros da comissão o voto do relator ou voto em separado, novo relator será designado pelo Presidente da Comissão.

As proposições sujeitas ao Plenário deverão receber **parecer técnico da Assessoria Jurídica** da Câmara Municipal de Sarandi, sendo devidamente assinadas por servidor detentor de cargo competente para isso. A Assessoria Jurídica analisará e opinará sobre o **aspecto constitucional, legal, jurídico, regimental e da iniciativa** da respectiva proposição.

E quais as proposições que não precisam receber parecer técnico da Assessoria Jurídica da Câmara? Requerimentos, indicações e moções.

Nenhum vereador membro de Comissão Permanente poderá relatar parecer sobre proposição de sua iniciativa, salvo no caso de a autoria ser de todos os vereadores ou quando de iniciativa de todos os membros da Comissão a quem se pede pronunciamento.

Estrutura do parecer das comissões:

- a) relatório;
- b) análise técnica assinada pelo assessor jurídico; e
- c) voto da Comissão assinado pelos vereadores membros.

O voto da comissão deverá ser **favorável** ou **contrário** e fazer referência à análise técnica e, em caso de discordância, fundamentar jurídica ou legalmente.

ATENÇÃO: Sempre que o parecer das comissões for pela rejeição de proposição, em especial por vício de inconstitucionalidade, deverão as comissões propor o seu **arquivamento de ofício**, desde que justificado.

2.7 VEREADORES – Art. 106 ao 109

Os vereadores são **agentes políticos** investidos de mandato legislativo municipal para uma **legislatura de 4 (quatro) anos**.



São **invioláveis por suas opiniões, palavras e votos**, no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

Os vereadores podem, dentre outros:

- a) oferecer proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria em apreciação na Câmara Municipal de Sarandi, salvo quando tiver interesse na matéria;
- b) promover, perante quaisquer autoridades, entidades ou órgãos federais, estaduais ou municipais medidas que vise o interesse coletivo ou as reivindicações coletivas, ressalvadas as matérias de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;

- c) fazer uso da palavra em defesa das proposições apresentadas que visam o interesse do Município ou em oposição às que julgar prejudiciais ao interesse público;
- d) concorrer aos cargos da Mesa Diretora e das comissões, salvo impedimento legal ou regimental;
- e) votar na eleição da Mesa Diretora e das comissões;
- f) solicitar à Presidência autorização para utilizar a Sala das Sessões com a finalidade de ouvir a comunidade sobre assuntos de interesse desta; e
- g) realizar outros atos inerentes ao exercício do mandato ou atender a obrigações político-partidárias decorrentes da representação.

No exercício do mandato, o vereador atenderá às prescrições constitucionais, da Lei Orgânica do Município de Sarandi e regimentais, sujeitando-se às medidas disciplinares nelas contidas.

2.7.1 LICENÇAS – Art. 110

Hipóteses em que o vereador poderá licenciar-se:

- a) por motivo de doença devidamente comprovada, sem prejuízo da remuneração;
- b) para tratar, sem remuneração, de interesse particular, por prazo nunca superior a 120 (cento e vinte) ou inferior a 30 (trinta) dias, por sessão legislativa, desde que esse período não ultrapasse 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa;
- c) para desempenhar missões temporárias, de caráter cultural ou de interesse municipal;
- d) para ocupar cargo de Secretário Municipal ou equivalente a nível estadual ou federal; ou de diretor/superintendente de autarquia, de empresa pública, de fundação ou de sociedade de economia mista a nível municipal, estadual ou federal; e
- e) para ausentar-se do País ou do Município por mais de 15 (quinze) dias.

O **pedido** de que tratam as alíneas *a*, *b*, *c* e *e* deverá ser solicitado pelo vereador em requerimento escrito 15 (quinze) dias antes da saída e será efetivado depois de deliberado pelo Plenário em discussão e votação únicas, **só podendo ser rejeitado pelo quorum de 2/3 (dois terços) dos vereadores.**

No caso da alínea *d*, o **vereador será considerado automaticamente licenciado**, devendo comunicá-la por escrito ao Presidente da Câmara e podendo optar pela remuneração do mandato.

ATENÇÃO: As **ausências do País inferiores a 15 (quinze) dias** deverão ser comunicadas à Mesa Diretora, informando-se o destino e o período.

2.7.2 FALTAS – Art. 111 ao 114

O comparecimento do vereador à Sessão Plenária é **auferido por lista de presença.**

O vereador em representação oficial da Câmara ou de comissão será considerado para todos os efeitos, presente à sessão.

A participação do vereador nas votações das Sessões Ordinárias e Extraordinárias será auferida por meio de seu voto a 100% (cem por cento) do total das votações das matérias constantes da pauta principal da respectiva sessão, incluídas as matérias com pedido de urgência.

Salvo justificativa comprovada, será atribuída falta ao vereador que se ausentar da sessão antes do término dos trabalhos ou que deixar de comparecer às sessões.

Considera-se motivo justo para efeito de justificativa de falta às sessões:

- a) doença;
- b) luto;
- c) gala;
- d) desempenho de missões oficiais da Câmara ou do município; e
- e) atividades inerentes ao exercício do mandato e outros, desde que não possam ser desempenhadas em outra ocasião.

ATENÇÃO: As justificativas de ausência serão apresentadas por escrito até a sessão ordinária subsequente em outra ocasião.

2.7.3 VACÂNCIA – Art. 115 ao 119

As vagas na Câmara verificar-se-ão em virtude de **extinção ou perda do mandato do vereador**.

Casos de extinção: falecimento, renúncia, falta de posse no prazo legal ou regimental e perda ou suspensão dos direitos políticos, ou por qualquer outra causa legal hábil.

A **perda do mandato** dar-se-á por deliberação do Plenário, na forma e nos casos previstos na legislação vigente.

A **declaração de renúncia** de vereador ao mandato deverá ser dirigida à Mesa Diretora, em ofício autenticado, e independe de aprovação da Câmara, mas somente se tornará efetiva e irrevogável depois de lida em Plenário.

A renúncia apresentada por vereador que tenha contra si denúncia recebida, somente se tornará efetiva e irrevogável após a decisão final do processo favorável ao denunciado, e desde que lida em Plenário. Não será efetivada a renúncia quando a decisão final do processo a que está submetido o vereador for pela perda do mandato.

A **declaração do ato ou fato extintivo** será feita pelo Presidente da Câmara na **primeira sessão imediata ao ato ou fato**.

A **perda do mandato** se torna efetiva a partir do decreto legislativo, promulgado pelo Presidente e devidamente publicado.

Em qualquer caso de vaga, licença ou investidura no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, o Presidente da Câmara convocará imediatamente o respectivo suplente.

2.7.4 PERDA DE MANDATO – Art. 123 ao 125

A Câmara processará o Vereador pela **quebra do decoro parlamentar** definida em Lei e/ou no Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara, sendo assegurada ao acusado a plena

defesa.

O julgamento far-se-á em sessão ou sessões extraordinárias.

E se o acusado for culpado? Expedir-se-á Decreto Legislativo de perda do mandato, do qual se dará notícia à Justiça Eleitoral.

2.8 SESSÕES DA CÂMARA – Art. 131 ao 140

As sessões são **públicas** e transmitidas em sinal aberto na internet. Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara na parte do recinto reservada ao público desde que obedeça às recomendações previstas no Regimento.

São divididas em:

Ordinárias: realizadas em dia e hora prefixados no Regimento Interno, independente de convocação.

Extraordinárias: realizadas em dia ou horários diversos dos prefixados para as ordinárias ou durante o recesso.

Solenes: convocadas para:

- a) dar posse ao Prefeito e vice-prefeito;
- b) comemorar fatos históricos, dentre os quais o aniversário de Sarandi;
- c) instalação da legislatura, da Mesa Diretora e sua posse; e
- d) proceder à entrega de honrarias e outras homenagens que a Câmara entender relevantes.

Especiais: realizadas para ouvir os problemas de determinada comunidade, vedada nestas a votação de qualquer proposição.

De julgamento: destinadas ao julgamento do Prefeito ou de vereador.

Ocorrendo à impossibilidade da realização das Sessões na Câmara, poderão estas ser realizadas em outro local, desde que haja consentimento por escrito de 2/3 (dois terços) de seus membros.

ATENÇÃO: Não se considerará como **falta** a ausência de vereador à sessão que se realize fora da sede da edilidade.

A Câmara somente se reunirá quando tenha comparecido, à sessão, pelo menos um terço (1/3) dos vereadores que a compõem. Esta disposição não se aplica apenas às **sessões solenes**, que **se realizarão com qualquer número de vereadores presentes**.

A sessão será encerrada à hora regimental, ou:

- a) por falta de quorum regimental, para o prosseguimento dos trabalhos;
- b) quando esgotada a matéria da ordem do dia e não houverem oradores para fazer uso da palavra no horário do grande expediente;
- c) em caráter excepcional, pelo falecimento de autoridade e por calamidade pública, em qualquer fase dos trabalhos, mediante deliberação plenária; e
- d) por tumulto grave.



2.8.1 SESSÕES ORDINÁRIAS – Art. 141 ao 143

As Sessões Ordinárias serão **semanais**, realizando-se às **segundas-feiras**, com duração de 4 (quatro) horas, com **início às 17h30**. Ocorrendo feriado ou ponto facultativo, realizar-se-ão no **primeiro dia útil imediato**.

A Sessão Ordinária só poderá ser aberta com a presença de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, constatada por meio do sistema eletrônico ou, na impossibilidade deste, por meio de controle próprio.

O início da sessão poderá ser retardado por 15 (quinze) minutos, sem prejuízo de sua duração.

As Sessões Ordinárias compõem-se dos seguintes períodos:

- a) Pequeno expediente;
- b) Ordem do Dia; e
- c) Grande expediente.

2.8.1.1 PEQUENO EXPEDIENTE – Art. 144 ao 148

Início: após a sessão ser declara aberta.

Duração máxima: 90 minutos.

Finalidade:

- a) leitura do texto bíblico, feita por Vereador, servidor ou qualquer pessoa presente à sessão, a convite do Presidente;
- b) discussão da ata da sessão anterior;
- c) leitura do sumário do expediente recebido pela Câmara;
- d) leitura do sumário das proposições encaminhadas à Mesa;
- e) leitura do sumário do expediente expedido pela Câmara;
- f) proposições que não demandem deliberação; e
- g) inscrição dos oradores para o pequeno expediente.

Se não tiver número legal para abertura do pequeno expediente, essas **matérias ficarão automaticamente transferidas para o pequeno expediente da sessão seguinte**.

A ata da sessão anterior ficará à disposição dos vereadores no SAPL, para verificação, 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão seguinte. Na Sessão seguinte o Presidente colocará a **ata em discussão** e, não sendo retificada ou impugnada, será considerada aprovada após votação.

Qualquer vereador poderá requerer a leitura da ata no todo ou em parte, mediante aprovação do requerimento verbal pelo plenário, para efeito de **mera retificação**.

Levantada impugnação sobre os termos da ata, o Plenário deliberará a respeito e se aceita a impugnação será lavrada nova ata. Aprovada, a ata será assinada pelo Presidente e pelo Primeiro Secretário.

Após a aprovação da ata, o Presidente determinará ao Primeiro Secretário a **leitura**

dos expedientes, obedecendo à seguinte ordem:

- 1º recebidos;
- 2º expedidos; e
- 3º expedientes apresentados pelos vereadores.

Na leitura das matérias pelo Primeiro Secretário, obedecer-se-á à seguinte ordem:

- 1º Projetos de lei;
- 2º Projetos de decreto legislativo;
- 3º Projetos de resolução;
- 4º Requerimentos;
- 5º Indicações;
- 6º Pareceres de comissões;
- 7º Recursos das decisões do Presidente; e
- 8º Outras matérias.

Terminada a leitura das matérias do expediente, **o vereador inscrito no pequeno expediente, terá 5 (cinco) minutos para comentar sobre matéria apresentada ao Plenário**, sem apartes.

As inscrições no pequeno expediente serão solicitadas à Segunda Secretaria, até o início de cada Sessão, em caráter pessoal e intransferível, sendo registradas em livro próprio ou sistema digital.

2.8.1.2 ORDEM DO DIA – Art. 149 ao 153

Início: findo o tempo destinado ao pequeno expediente.

Duração: 90 minutos, ficando automaticamente prorrogada até 1 (uma) hora se não concluir a apreciação das matérias.

Para o início da Ordem do Dia, deverá estar presente a **maioria absoluta dos membros da Câmara**. Na ausência deste quórum, o Presidente encerrará a sessão.

Passos:

1º O Primeiro Secretário lerá da súmula da matéria a ser apreciada.

2º O Presidente anunciará a matéria em discussão, a qual será encerrada se nenhum vereador tiver solicitado a palavra, passando-se à sua imediata votação.

ATENÇÃO: Nenhuma proposição poderá ser discutida, sem que tenha sido incluída na pauta da Ordem do Dia regularmente publicada, que deverá ser disponibilizada aos vereadores, para conferência, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início das sessões no site da Câmara Municipal de Sarandi e no SAPL, salvo motivo justificado em Plenário pelo Presidente.

Protocolo de documentos:

Os requerimentos para a Ordem do Dia, sujeitos a deliberação do Plenário, deverão ser **protocolizados até a quarta-feira às 17 horas**, salvo exceções de recesso ou feriados, e em casos de urgência com no mínimo 15 (quinze) horas de antecedência.

Nas sessões em que devam ser apreciados **orçamento anual**, as **diretrizes orçamentárias** e o **Plano Plurianual** nenhuma outra matéria figurará na Ordem do Dia.



A ordem dos trabalhos poderá ser alterada ou interrompida nos seguintes casos:

- a)** no caso de **assunto urgente** (assunto capaz de tornar-se nulo e de nenhum efeito se deixar de ser imediatamente tratado);
- b)** no caso de inversão de pauta;
- c)** no caso de preferência; e
- d)** para posse de vereador.

O vereador, para tratar de assunto urgente, usará da seguinte expressão: “Peço a palavra para assunto urgente”. Concedida a palavra, o vereador deverá, de imediato, manifestar a urgência e, caso não o faça, terá a palavra cassada.

A inversão da pauta da Ordem do Dia deverá ser solicitada através de requerimento verbal, fundamentado.

Para que se aprecie preferencialmente qualquer matéria, deverá ser formulado requerimento verbal sujeito à aprovação do Plenário.

Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente afastar-se-á da direção dos trabalhos.

ATENÇÃO: Nenhum membro da Mesa ou vereador poderá presidir a Sessão durante a discussão e votação de matéria de sua autoria, ou em que nela tenha interesse pessoal, não se estendendo a proibição àquelas proposições de autoria da Mesa ou de comissões da Câmara.

2.8.1.3 GRANDE EXPEDIENTE – Art. 154

Início: ao esgotar-se a pauta da ordem do dia.

Duração máxima: 1 hora.

Cada vereador poderá usar da palavra uma única vez, durante **5 (cinco) minutos**, improrrogáveis, para tratar de **assunto de livre escolha e de interesse público**, sendo permitidos apartes, que serão breves.

Findo o período do grande expediente, o **Presidente dará por encerrada a sessão**.

ATENÇÃO: É vedado usar o grande expediente para promoção eleitoral.

2.8.1.4 ORDEM E QUESTÕES DE ORDEM – Art. 163

Questão de ordem: toda dúvida levantada em **Plenário** quanto à preterição ou a aplicação do Regimento Interno, sendo suscetível em qualquer fase da sessão.

Requisitos: Deve ser objetiva, claramente formulada, com indicação precisa das disposições regimentais que se pretenda elucidar e referir-se a matéria tratada na ocasião.

O Presidente não poderá recusar a palavra a Vereador que a solicitar “pela ordem”, mas poderá interrompê-lo e cassar-lhe a palavra se este não indicar desde logo qual artigo do Regimento Interno foi desobedecido.

É **vedado** formular mais de uma questão de ordem sobre o mesmo assunto, bem como formular nova questão de ordem em havendo outra pendente de decisão.

O Presidente resolverá as questões de ordem imediatamente e em definitivo, ou, na impossibilidade, até o término da sessão.

2.8.2 SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS – Art. 155 ao 157

A Câmara Municipal de Sarandi poderá ser convocada extraordinariamente em caso de **urgência e interesse público relevante**:

- a) pelo seu Presidente;
- b) pela maioria absoluta de seus membros; ou
- c) pelo Prefeito do Município.

A urgência e o interesse público relevante serão **justificados por escrito ou verbalmente** quando a convocação se der pelo Presidente em Plenário.

Nos períodos de recesso legislativo, a Câmara poderá reunir-se em Sessão Extraordinária? Sim, desde que regularmente convocada.

Sempre que possível, a convocação far-se-á em sessão, considerando-se convocados os presentes ou por escrito aos ausentes ou fora dos dias e períodos de sessão ordinária, via e-mail institucional dos vereadores.

As Sessões Extraordinárias realizar-se-ão em qualquer hora e dia da semana ou após as Sessões Ordinárias e nelas não se poderá deliberar sobre matéria estranha à convocação.

A Sessão Extraordinária compor-se-á exclusivamente:

- a) leitura do texto bíblico;
- b) discussão da ata da sessão anterior sendo ela ordinária ou extraordinária; e
- c) da Ordem do Dia, que se limitará a matéria objeto de sua convocação.

2.8.3 SESSÕES SOLENES – Art. 158 ao 159

Finalidade: entrega de honrarias e comemorações especiais e para recepção de altas personalidades ou de comitivas internacionais, a juízo do Presidente ou por deliberação do Plenário, mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores.

Data e horário: realizar-se-ão a qualquer dia e hora, não havendo prefixação de sua duração.

A convocação para Sessão Solene dar-se-á mediante **comunicação em Sessão** ou com a **entrega de convite oficial da solenidade** aos vereadores.

Ocorrerão em Sessão Solene:

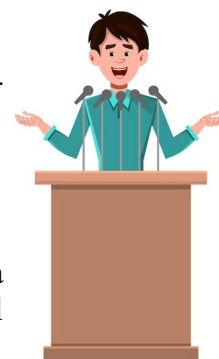
- a) a instalação da Legislatura;
- b) a posse da Mesa Diretora, quando da renovação; e
- c) a posse do Prefeito ou do Vice-Prefeito, quando estes não comparecerem à sessão de instalação da Legislatura.

2.8.4 SESSÕES ESPECIAIS – Art. 160

Finalidade: ouvir os problemas da comunidade.

Formalização: o pedido de realização de Sessão Especial efetivar-se-á por requerimento, devendo constar:

- a) a data, o horário e local;
- b) a pauta da sessão e;
- c) em anexo, documento da entidade anfitriã liberando o local para a realização da sessão e se responsabilizando pela convocação da reunião, o qual deverá ser aprovado pela **maioria absoluta** dos Vereadores.



2.8.5 SESSÕES DE JULGAMENTO – Art. 161 ao 162

O Presidente da Câmara convocará Sessão de Julgamento para **deliberação do Plenário sobre a perda do mandato do Prefeito, Vice-Prefeito ou de vereador**, em escrutínio público, aberto e nominal.

A convocação dar-se-á por **Edital** a ser publicado no Diário Oficial do Município.

ATENÇÃO: O Presidente da Câmara determinará a **distribuição de cópia da denúncia e do parecer da Comissão Processante** aos vereadores, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do julgamento.

E se a denúncia tiver sido apresentada por vereador ou for oriunda de representação de autoria de vereador? Este ficará impedido de participar de todos os atos referentes ao processo.

A Sessão de Julgamento será aberta com a **presença da maioria absoluta dos membros da Câmara**.

Concluída a votação, o Presidente da Câmara proclamará imediatamente o resultado e declarará a perda ou não do mandato:

a) do **Prefeito** que for considerado incurso em qualquer das infrações articuladas, pelo **voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara**, caso em que o Presidente expedirá o competente Decreto Legislativo de perda do mandato; ou

b) do **Vereador** considerado incurso em qualquer das infrações articuladas, pelo voto da **maioria absoluta dos membros da Câmara**, caso em que o Presidente expedirá a competente Resolução de perda do mandato.

O Presidente fará lavrar ata que consigne a votação nominal sobre cada infração e comunicará à Justiça Eleitoral o resultado, mesmo sendo absolutório.

2.8.6 DEBATES DURANTE A SESSÃO – Art. 205

Os debates em Plenário deverão ocorrer em ordem e solenidade próprias da dignidade do Legislativo, devendo o vereador, entre outros:

- a) não usar da palavra sem a solicitar e sem receber consentimento do Presidente; e
- b) referir-se ou se dirigir a outro vereador pelo tratamento de Excelência.

ATENÇÃO: Durante os debates os vereadores deverão permanecer em seus lugares, vedadas conversas em tom que dificulte os trabalhos.

2.8.6.1 INSCRIÇÃO E USO DA PALAVRA – Art. 206 ao 212

Para fazer uso da palavra, nos períodos destinados a este fim ou para discutir proposições, o **vereador poderá fazer sua inscrição prévia perante o 1º Secretário** ou solicitar a palavra quando esta for franqueada.

A inscrição no pequeno e grande expediente observará o **rodízio semanal**.

O vereador inscrito, quando chamado, poderá **declinar** do uso da palavra e, **se ausente, perderá a vez de falar**.

Será permitida a **cessão do uso da palavra** a outro vereador apenas uma vez, durante as discussões, somente no grande expediente.

Quais as hipóteses o vereador poderá falar?

- a) para retificar ou impugnar ata;
- b) para discutir proposição em debate;
- c) para justificar seu voto;
- d) para encaminhar proposições;
- e) para apresentar questão de ordem;
- f) para apresentar requerimento verbal de qualquer natureza;
- g) para apartear; e
- h) nos demais casos previstos no Regimento Interno.

Quais os prazos para os oradores usarem da palavra?

a) **3 (três) minutos** para apresentar requerimento de retificação ou impugnação de ata, falar pela ordem, apartear e justificar requerimento pedindo urgência;

b) **5 (cinco) minutos** para falar no pequeno e grande expediente, encaminhar votação, justificar voto ou emenda;

c) **5 (cinco) minutos** para discutir requerimento, indicação, moção, redação final, artigo isolado de proposição e veto;

d) **10 (dez) minutos**, para discutir projeto de decreto legislativo ou de resolução, processo de perda de mandato de Vereador e parecer pela inconstitucionalidade ou ilegalidade do projeto; e



e) **10 (dez) minutos** para discutir projeto de lei, orçamento anual, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, prestação de contas e destituição de membro da Mesa.

O VEREADOR NÃO PODERÁ:

1. usar da palavra com finalidade diferente do motivo alegado;
2. desviar-se da matéria em debate;
3. falar sobre matéria vencida;
4. usar de linguagem imprópria;
5. deixar de atender as advertências do Presidente;
6. ultrapassar o prazo que lhe competir; e
7. pedir a contagem do tempo que lhe competir e permanecer em silêncio.

HIPÓTESES EM QUE O PRESIDENTE INTERROMPERÁ O ORADOR:

1. Leitura de requerimento pedindo urgência;
2. Comunicação importante à Câmara;
3. Recepção de visitantes;
4. Votação de requerimento de prorrogação da sessão;
5. Atender ao pedido de palavra “pela ordem” sobre questão regimental; e
6. Para advertência por infringência a dispositivos regimentais.

ATENÇÃO: Não havendo mais oradores para falar no grande expediente, ou se quando ainda os houver, achar-se esgotado o tempo regimental, o **presidente declarará encerrada a sessão**.

2.8.6.2 APARTES – Art. 213

Aparte: intervenção breve e oportuna para colaboração, indagação, esclarecimento ou contestação ao pronunciamento do vereador que estiver com a palavra.

O vereador só poderá apartear o orador se lhe solicitar e obtiver **permissão**, devendo para isso permanecer sentado e **fazê-lo de forma cortês e respeitosa**.

Não é permitido aparte:

- a) à palavra do Presidente quando na direção dos trabalhos;
- b) quando o orador não o permitir tácita ou expressamente;
- c) no pequeno expediente;

d) paralelo, sucessivo ou cruzado; e

e) por ocasião de encaminhamento de votação ou justificativa de voto, ou quando o orador estiver suscitando questão de ordem.

ATENÇÃO: O prazo máximo para aparte não poderá ultrapassar 3 (três) minutos.

2.9 CONTAS DO MUNICÍPIO – Art. 268 ao 275

A **fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial** do Município e das entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à **legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas**, será exercida pela Câmara Municipal de Sarandi, mediante controle externo, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Contas anuais do Poder Legislativo: serão encaminhadas pelo seu Presidente ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo por este determinado, para julgamento.

Contas do Poder Executivo: ao encerrar-se cada exercício financeiro, o Prefeito encaminhará as contas relativas aos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município à Câmara Municipal, **até 31 de março do ano subsequente**, para cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei Complementar nº 101/00 — Lei de Responsabilidade Fiscal.

Publicidade

ATENÇÃO: As contas do Município ficarão disponíveis durante todo o exercício, no Poder Legislativo, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições.

O contribuinte poderá questionar a legitimidade das contas? Sim, devendo fazê-lo por requerimento escrito, assinado e protocolado perante a Câmara. Após seu recebimento, o Presidente despacha-lo-á à Comissão de Orçamento e Finanças para analisar o cabimento do questionamento no prazo improrrogável de até 3 (três) dias úteis.

E se a COF julgar cabível o questionamento? A COF o encaminhará para manifestação do responsável pelas contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias. Do resultado final, será dada ciência ao seu autor, mediante correspondência oficial da Câmara.

Os questionamentos e as manifestações dos administradores responsáveis serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.

Julgamento das contas do Município

Ocorrerá apenas após o recebimento de parecer prévio do Tribunal de Contas do Paraná.

O Presidente da Câmara terá as seguintes incumbências?

a) comunicará o Plenário e o administrador responsável pelas contas;

b) disponibilizará as contas em meio digital para todos; e

c) enviará o processo a Comissão de Orçamento e Finanças, para, em 30 (trinta) dias, apresentar ao Plenário parecer pela **aprovação ou rejeição** das contas.

O administrador responsável pelas contas terá, a partir da publicação da comunicação via Diário Oficial do Município ou da ciência por escrito, o **prazo improrrogável de 10 (dez) dias para se manifestar**.



ATENÇÃO: A decisão da Câmara será consubstanciada por **Decreto Legislativo**.

O **parecer da COF** será incluído na **pauta da Ordem do Dia da sessão imediata** para deliberação, sendo submetido a uma **única discussão e votação**.

Não se admitirão emendas ao parecer da Comissão de Orçamento e Finanças.

Se a deliberação da Câmara for contrária ao parecer prévio do Tribunal de Contas, o Decreto Legislativo conterá os motivos da discordância.

Quórum para que o parecer prévio do TCE não prevaleça: 2/3 (dois) terços dos membros do Plenário.

O Presidente sempre comunicará o resultado da votação ao Tribunal de Contas do Estado.

Nas sessões em que se devam discutir as contas do Município, a Ordem do Dia será destinada exclusivamente à matéria.

2.10 REGIMENTO INTERNO – Art. 276 ao 279

O Regimento Interno poderá ser modificado pelo voto da **maioria absoluta dos membros da Câmara** por meio de Projeto de Resolução de iniciativa:

- a) de 1/3 (um terço) dos vereadores;
- b) da Mesa Diretora; e
- c) de uma das Comissões Permanentes da Câmara.

A Mesa Diretora fará a consolidação e a publicação de todas as alterações introduzidas no Regimento Interno, antes de encerrar cada legislatura.

A revisão e a reforma do Regimento Interno dar-se-á por meio de **Projeto de Resolução de iniciativa de comissão especial** criada para este fim, da qual fará parte pelo menos 1 (um) membro da Mesa Diretora e outro da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

A Câmara disponibilizará, de forma atualizada e de fácil acesso, em seu site oficial este Regimento Interno, utilizando sempre meios que tomem a publicidade mais ampla, clara e eficiente.

2.11 JULGAMENTO DO PREFEITO E VICE-PREFEITO – Art. 289 ao 296

O Prefeito e o Vice-Prefeito, serão julgados por **infrações político-administrativas**.

Infrações políticos administrativas: são julgadas pela Câmara Municipal e sancionadas com a **perda do mandato**, sendo elas:

a) impedir o funcionamento regular da Câmara;

b) impedir o exame de livros, folhas de pagamento e demais documentos que devam constar dos arquivos da Prefeitura, e a verificação de obras e serviços municipais, por comissão de investigação da Câmara ou auditoria, regularmente instituída;



- c) desatender, sem motivo justo, as convocações ou os pedidos de informações da Câmara, quando feitos a tempo e em forma regular;
- d) retardar a publicação ou deixar de publicar as leis e atos sujeitos a essa formalidade;
- e) deixar de apresentar à Câmara, no devido tempo, de forma regular, o orçamento anual;
- f) descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro;
- g) praticar, contra expressa disposição de lei, ato de sua competência ou se omitir na sua prática;
- h) omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do Município sujeito à administração da Prefeitura;
- i) ausentar-se do Município, por tempo superior ao permitido em lei, ou se afastar da Prefeitura, sem autorização da Câmara dos Vereadores; e
- j) proceder de modo incompatível com a dignidade e o decoro do cargo.

O **processo de perda do mandato do Prefeito ou do Vice-Prefeito** pela Câmara Municipal de Sarandi, pelas infrações dispostas acima, obedecerá ao **rito** previsto no Art. 291 do Regimento Interno.

ATENÇÃO: Considerar-se-á afastado, definitivamente, do cargo, o denunciado que for declarado pelo **voto de 2/3 (dois terços)**, pelo menos, dos membros da Câmara, em curso de qualquer das infrações especificadas na denúncia.

Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará imediatamente o resultado e fará lavrar ata que consigne a votação nominal sobre cada infração, e, **se houver condenação, expedirá o competente Decreto Legislativo de perda do mandato de Prefeito ou do Vice-Prefeito.**

Resultado absolutório: o Presidente determina o arquivamento do processo.

Em qualquer caso, o Presidente da Câmara comunicará à Justiça Eleitoral o resultado.

Prazo para conclusão do processo: 90 (noventa) dias, contados da data em que se efetivar a notificação do acusado.

E se o prazo transcorrer sem o julgamento? O processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia ainda que sobre os mesmos fatos.

Se o Prefeito ou Vice-Prefeito que tiverem contra si denúncia por infrações político-administrativa, recebida pelo Plenário da Câmara, e apresentarem **pedido de renúncia**, esta somente será efetivada após o resultado final do processo a que estiverem submetidos e se este não for pela perda do mandato.

2.12 CONCESSÃO DE PALAVRA AOS CIDADÃOS EM SESSÕES E COMISSÕES – Art. 297 ao 299

O cidadão que o desejar poderá usar da palavra durante a primeira discussão dos projetos de lei, inclusive os de iniciativa popular, para opinar sobre ele, desde que se inscreva através de **requerimento** protocolado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Ao se inscrever na **Divisão de Protocolo**, o interessado deverá fazer referência à matéria sobre a qual falará, não lhe sendo permitido abordar temas que não tenham sido expressamente mencionados no protocolo.

Quantidade máxima de cidadãos que poderá usar da palavra em cada sessão: máximo 3 (três).

Ressalvadas determinações do Plenário em contrário, nenhum cidadão poderá usar a Tribuna por período maior do que **3 (três) minutos**, sob pena de ter a **palavra cassada**.

Será igualmente cassada a palavra ao cidadão que usar **linguagem incompatível com a dignidade da Câmara**.

2.13 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – Art. 304 ao 305

A administração financeira e orçamentária será **coordenada e executada por órgãos próprios da Câmara Municipal de Sarandi**.

As despesas da Câmara, dentro dos limites das disponibilidades orçamentárias consignadas no orçamento do Município e dos créditos adicionais discriminados no orçamento analítico, serão ordenadas pelo **Presidente da Câmara**.



Os pagamentos das despesas da Câmara serão feitas pelo **tesoureiro** e a movimentação financeira dos seus recursos orçamentários será efetuada em **instituições financeiras oficiais**, indicadas pela Mesa Diretora.

ATENÇÃO: Poderá servidor designado, conforme Resolução em Regime de Adiantamento, realizar pagamento.

Pagamento: assinar cheques nominativos ou ordens de pagamento, transferências eletrônicas, emissão de TED, DOC, boletos e outras formas de pagamentos por meio eletrônico.

A contabilidade da Câmara encaminhará as suas demonstrações, para fins de incorporação à contabilidade central da Prefeitura.

As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no Site da Câmara, 24 (vinte e quatro) horas e no Setor de Arquivo Geral, no horário de funcionamento.

2.14 OUTRAS DISPOSIÇÕES – Art. 306 ao 324

Denominações

1. É vedado dar denominação de pessoas vivas a qualquer das dependências da Câmara.

2. As denominações das dependências da Câmara deverão ser feitas as pessoas que passaram pelo Poder Legislativo.

Declarações de inconstitucionalidade

1. A Câmara conhecerá da declaração de inconstitucionalidade parcial ou total de lei ou de ato normativo municipal, proferida por decisão definitiva do Tribunal de Justiça do Paraná, por meio de comunicação do Presidente do Tribunal, lida em Plenário.

2. A suspensão da eficácia da lei ou de ato normativo declarado inconstitucional, no todo ou em parte, far-se-á mediante decreto legislativo expedido pela Mesa Diretora, dispensada a competência do Plenário.

Proibições

1. É proibido o exercício de comércio nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi, salvo com expressa autorização da Mesa Diretora.

2. É proibido o uso dos gabinetes e equipamentos destinados aos vereadores por pessoas fora do quadro de servidores ativos da Câmara, salvo autorização prévia e por tempo determinado pela Presidência.

Recesso administrativo

1. O período mínimo de recesso administrativo da Câmara será estipulado pela Mesa Diretora, obrigatoriamente no recesso parlamentar de dezembro a fevereiro.

2. O período do recesso administrativo da Câmara não deverá prejudicar os trabalhos do legislativo.

3. BIBLIOGRAFIA

Legislações:

Resolução nº 2, de 31 de março de 2022 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Sarandi).
Câmara Municipal de Sarandi – SAPL. Disponível em:
https://sapl.sarandi.pr.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2022/5199/resolucao_no_002-2022_para_o_site.pdf. Acesso em 3 set. 2024.

ESCOLA DO LEGISLATIVO

2024