Diário Oficial Eletrônico do Município de
Quedas do Iguaçu

Sexta-Feira, 06 de Novembro de 2026 | Lei nº 844/2012 de 28 de Fevereiro de 2012 | Ano XV – Edição Nº 3688 | Página 1 / 015

Sumário

Executivo 1
Decretos 1
Licitações 1
Contratos 1
Legislativo 2
Resoluções 2

Executivo

DECRETOS

DECRETO Nº 364/2026

Data: 04/11/2026
SUMULA: Exonera servidora em cargo TVA.
O PREFEITO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º–Fica exonerada, a partir de 04/11/2026, 5128-1 TISSIANE CAMILA JAKUBOWSKI, ocupante de cargo de Assistente Social–TVA, do quadro do Município;
Art. 2º–Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Quedas do Iguaçu, 04 de novembro de 2026.
Rafael Ciryllo Chiapetti Alves de Moura
Prefeito de Quedas do Iguaçu

Cod473381

LICITAÇÕES

AVISO DE PRORROGAÇÃO PRAZO ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026/PMQI
EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP

objeto AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS SEGUROS E ADEQUADOS, PARA ESTRUTURAR UM AMBIENTE PEDAGÓGICO E FUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES CULINÁRIAS, (PROJETO EQUIPAR PARA ENSINAR), EM ATENDIMENTO A DEMANDA DO INSTITUTO PROJETO GENTE DO MUNÍCIPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
MODO DE DISPUTA: Aberto (Inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021).
O Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, torna pública a prorrogação da data da sessão pública do certame acima identificado, alterando as datas de encerramento do recebimento e da disputa de lances para o dia 19 de novembro de 2026, com datas e horários conforme segue
1.2. Início do recebimento das propostas: às 08:00 horas do dia 09 de novembro de 2026.
1.3. Fim do recebimento das propostas: até às 08:59 horas do dia 19 de novembro de 2026.
1.4. Abertura e verificação das propostas: às 09:00 horas do dia 19 de novembro de 2026.
1.5. Início da sessão de disputa de lances: às 09:00 horas do dia 19 de novembro de 2026.
- LOCAL: Sistema da Bolsa Nacional de Licitações – BNC (www.bnc.org.br).
AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA–Prefeito Municipal.
INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp/), no Sistema de Licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), no Portal do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná (www.quedasdoiguacu.pr.gov.br).
Quedas do Iguaçu, 05 de novembro de 2026.
RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA
Prefeito de Quedas do Iguaçu/Pr.

Cod473386

CONTRATOS

LISTA DE CADASTROS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI – 2026 – MANIFESTA DECLARADA

QUADRO-RESUMO – SITUAÇÃO DOS CADASTROS

Nos termos do art. 11, VIII, da Lei Municipal nº 1.656/2025, informa-se que a totalidade dos cadastros abaixo relacionados enquadra-se nas hipóteses a seguir, não havendo, nesta data, criança aguardando a primeira oferta de vaga:

Situação	Fundamento legal	Nº de cadastros
Genitora em licença-maternidade (matrícula a efetivar no retorno)	Art. 11, VIII, Lei nº 1.656/2025	10
Vaga já ofertada; aguardando CMEI de preferência/proximidade da residência	Art. 11, VIII c/c art. 6º, §1º, Lei nº 1.656/2025	13
Crianças aguardando a primeira oferta de vaga	—	**0 (zero)**

Conforme art. 6º, §1º, da Lei nº 1.656/2025, a oferta de vagas observa a disponibilidade da rede, preferencialmente próxima à residência ou ao local de trabalho dos responsáveis, razão pela qual parte dos cadastros permanece em acompanhamento interno até o remanejamento — e não por ausência de vaga.

Nº Cadastro	Data do Cadastro	Nome da Criança	Data de Nascimento	CMEI de Preferência	CMEI Ofertado	Período	Observação
215	10/07/2026	M. H. R. L. (Monop.)	26/04/2026	PRIMEIROS PASSOS	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
220	27/07/2026	A. M. N. C. (Monop.)	17/07/2026	PRIMEIROS PASSOS	PARA DEZEMBRO	TARDE	LICENÇA MAT.
109	19/03/2026	A. M. G. K.	10/10/2024	PRIMEIROS PASSOS	PRIMEIROS PASSOS	INTEGRAL	AGUARDO
138	22/04/2026	H. J. R.	18/08/2025	ESTRELA GUIA/PQ. PRÍNCIPE	ESTRELA GUIA/M OU	INTEGRAL	AGUARDO
186	28/05/2026	C. M. M.	26/10/2025	PEQUENO PRÍNCIPE	PARA JANEIRO	INTEGRAL	AGUARDO
213	02/07/2026	H. H. S.	25/06/2026	ESTRELA GUIA	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
216	20/07/2026	H. F. R. dos S.	02/04/2026	PEQUENO PRÍNCIPE	GABRIEL ARCANJO	INTEGRAL	AGUARDO
230	30/07/2026	A. E. L.	30/01/2026	ESTRELA GUIA	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
244	06/08/2026	B. Q. M.	22/07/2025	URSINHO CAR./PRIM.PASSOS	ESTRELA GUIA	INTEGRAL	AGUARDO
249	11/08/2026	I. M. de S.	03/05/2025	GABRIEL ARCANJO	PARA JANEIRO	TARDE	AGUARDO
258	17/08/2026	M. R.	29/07/2026	ESTRELA GUIA	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
263	26/08/2026	S. de S. V.	20/10/2024	CRIANÇA FELIZ	URSINHO CARINHOSO	TARDE	AGUARDO
268	01/09/2026	M. de M. P.	07/07/2026	PEQUENO COLIBRI	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
270	02/09/2026	S. N. P.	25/06/2025	PRIMEIROS PASSOS	PARA JANEIRO	TARDE	AGUARDO
271	02/09/2026	Y. N. P.	14/06/2023	PRIMEIROS PASSOS	PARA JANEIRO	TARDE	AGUARDO
275	04/09/2026	K. M. C. de A.	14/09/2023	URSINHO CARINHOSO	PARA JANEIRO	TARDE	AGUARDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU. PR.
19039091441? 04 11 26 15 35

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA:13934031000161
Digitally signed by HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA:13934031000161
Date: 2026.11.05 20:01:28 -03'00'

ANEXO – VAGAS REMANESCENTES NOS CMEIs DO MUNICÍPIO

276	04/09/2026	M. A. T. da S.	30/04/2026	PRIMEIROS PASSOS/ PEQUENO COLIBRI	PEQUENO COLIBRI	INTEGRAL	AGUARDO
277	09/09/2026	G. S. da S.	28/07/2026	PEQUENO PRÍNCIPE	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
280	17/09/2026	E. P. F.	23/08/2023	PRIMEIROS PASSOS/ CRIANÇA FELIZ	MEU CANTINHO	INTEGRAL	AGUARDO
281	17/09/2026	A. C. N. S. de O.	24/07/2026	PRIMEIROS PASSOS	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
286	28/09/2026	A.B. H. P.	27/02/2026	PEQUENCO COLIBRI	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
291	02/10/2026	M. K. da R.	04/08/2026	PRIMEIROS PASSOS	PARA JANEIRO	INTEGRAL	LICENÇA MAT.
292	02/10/2026	I. K. dos S. C.	16/01/2025	PEQUENO PRÍNCIPE	PEQUENO PRÍNCIPE MANHÃ	INTEGRAL	AGUARDO INTEGRAL

CMEI	Vagas Manhã	Vagas Tarde	Vagas Integrais	Total de Vagas
ANJO DA GUARDA	1	1	0	2
CRIANÇA FELIZ	0	1	0	1
ESTRELA GUIA	3	4	0	7
GABRIEL ARCANJO	4	1	0	5
MEU CANTINHO	6	3	0	9
PEQUENO COLIBRI	6	5	0	11
PEQUENO PRINCIPE	5	4	0	9
PRIMEIROS PASSOS	2	1	0	3
URSINHO CARINHOSO	3	2	0	5

Quedas do Iguaçu, 03 de Novembro de 2026.

TATIANA PAULA MACAGNAN/ COORDENADORA PEDAGÓGICA
Tatiana Paula Macagnan
Coordenadora dos Cmeis
CPF 05340318974
Portaria nº 005/2025

ELEONORA HOFFMANN / SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Cod473377

LEGISLATIVO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 004/2026

EMENTA: Altera e acresce dispositivos ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Quedas do Iguaçu, instituído pela Resolução nº 004/2002, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, aprova e o Presidente promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. O Art. 3º, do Regimento Interno, fica acrescido do § 3º com a seguinte redação:

(...)

§ 3º Toda sessão será obrigatoriamente transmitida via internet, ao vivo, pelos canais oficiais de mídia institucional, com disponibilização do áudio e do vídeo, devendo ocorrer a transmissão simultânea em no mínimo um dos seguintes sistemas: Youtube, Facebook, Site ou outra plataforma acessível amplamente ao público.

Art. 2º. O Art. 13, § 5º, do Regimento Interno, fica alterado para a seguinte redação:

(...)

§ 5º Excepcionalmente na eleição dos membros da Mesa Diretora, o voto será secreto e sempre por meio de cédula de papel, datilografada ou impressa, contendo os nomes que comporão as respectivas chapas, seguidos dos cargos pela ordem, a qual será depositada em urna própria, observando-se o seguinte:

I – é vedada, na eleição da Mesa Diretora, a utilização de painel eletrônico ou de qualquer outro sistema eletrônico de votação, ainda que tecnicamente disponível no Plenário;

II – a cédula será confeccionada de modo a assegurar a plena incomunicabilidade do voto, vedada a inserção de qualquer elemento, marca ou sinal que permita a identificação do votante;

III – preenchida a cédula, o Vereador a acondicionará em sobrecarta fechada, que lhe será entregue rubricada pela Presidência, e a depositará em urna própria, não se admitindo, em nenhuma hipótese, o registro individualizado do voto;

IV – a votação observará, no que couber, o procedimento previsto no art. 173 deste Regimento, inclusive quanto à presença da maioria absoluta dos Vereadores, à chamada nominal para votação, à repetição da chamada dos ausentes, à designação de Vereadores para servirem de escrutinadores e à conferência do número de sobrecartas com o de votantes;

V – encerrada a votação, a urna será aberta em sessão pública, as sobrecartas retiradas e conferidas e as cédulas apuradas pelos escrutinadores, proclamando o Presidente o resultado;

VI – a divergência entre o número de cédulas e o de votantes, bem como qualquer dúvida quanto ao conteúdo da cédula, será resolvida de plano pelo Plenário, com registro em ata;

VII – o resultado da eleição será consignado em ata, com indicação dos votos atribuídos a cada chapa e dos votos nulos e em branco, vedada a menção nominal ao voto de qualquer Vereador;

Art. 3º. O Art. 30, do Regimento Interno, fica acrescido do inciso XXIV, com a seguinte redação:

(...)

XXIV. autorizar a realização de sessões remotas.

Art. 4º. O Art. 42, Parágrafo Único, do Regimento Interno, fica alterado para a seguinte redação:

Parágrafo Único–As comissões Permanentes são as seguintes:

I. – Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final;

II – Finanças, Orçamento, Política Urbana e Serviços Públicos;

III–Obras, Agroindústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo;

IV–Educação, Saúde, Assistência Social e Segurança Pública.

Art. 5º. O Art. 44, caput, do Regimento Interno, fica alterado para a seguinte redação:

Art. 44. Os membros das Comissões Permanentes serão eleitos na sessão seguinte à da eleição da Mesa, para toda a legislatura, mediante votação em escrutínio público, por meio de painel eletrônico de votação e, em caso de impossibilidade técnica de utilização da via eletrônica, excepcionalmente se admitirá o uso de cédulas previamente elaboradas, impressas ou datilografadas, contendo os nomes dos Vereadores indicados pelos seus líderes, a legenda partidária e as respectivas Comissões.

Art. 6º. O art. 56, do Regimento Interno, fica acrescido da seguinte redação:

Do Funcionamento das Comissões Permanentes e Temporárias

Art. 56-A. Cada Comissão Permanente e Temporária realizará, obrigatoriamente, ao menos uma (01) reunião em cada semestre do exercício, para planejamento, acompanhamento e avaliação das matérias de sua competência, especialmente dos planos e programas municipais, além das reuniões extraordinárias convocadas na forma deste Regimento, cabendo ao

seu Presidente convocá-la com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º A obrigatoriedade prevista no caput aplica-se às Comissões Temporárias enquanto estiverem em funcionamento, observado o prazo de duração fixado no ato de sua criação.

§ 2º A convocação indicará a pauta, a data, o horário e o local da reunião.

§ 3º A reunião realizar-se-á com a presença da maioria de seus membros, na forma do art. 48 deste Regimento; não alcançado o quórum, a convocação será registrada em ata, remarcando-se a reunião para data próxima.

§ 4º As reuniões realizar-se-ão, preferencialmente, de forma presencial, admitidas as modalidades híbrida ou remota, na forma deste Regimento.

§ 5º Devem existir atas, registros ou relatórios que comprovem a realização das reuniões das Comissões tratando das matérias pertinentes a sua área, arquivada na Secretaria da Câmara e disponibilizada no Portal da Transparência.

§ 6º O descumprimento injustificado do disposto neste artigo será comunicado ao Plenário para deliberação, com registro em ata.

Art. 56-B. No exercício de suas atribuições, as Comissões Permanentes e Temporárias observarão os seguintes processos de trabalho:

I – recebimento e registro formal da matéria, demanda ou denúncia;

II – análise preliminar quanto aos requisitos de atendimento: constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa, mérito, adequação orçamentária, respeitando as atribuições de cada comissão.

III – coleta de informações, mediante pedidos de informação, requisição de documentos, diligências, oitivas e visitas técnicas;

IV – realização de reuniões ordinárias e extraordinárias, reuniões técnicas, inclusive com secretários municipais, representantes do Poder Executivo, conselhos municipais, especialistas e entidades da sociedade civil, audiências públicas e visitas in loco;

V – realização de estudos técnicos sobre temas de interesse público e de

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

audiências públicas, quando necessários à instrução da matéria;
VI – elaboração de parecer, relatório fundamentado ou notas técnicas;
VII – apresentação das conclusões ao Plenário, à Mesa ou à autoridade competente.
VIII – requisição de informações e documentos aos órgãos da Administração Pública;
IX – acompanhamento da execução orçamentária e das políticas públicas setoriais;
§ 1º Deve existir registro formal de recebimento de denúncias apresentadas as Comissões quando relacionadas à sua área de atuação, tais como documentação que comprove a apuração da denúncia, diligências solicitadas, informações ou relatórios conclusivos.
§ 2º Os trabalhos de fiscalização observarão o modelo padrão de relatório de fiscalização (Anexo I) e o modelo de plano de ação (Anexo II) deste Regimento.

Art. 56-C. Os processos de trabalho das Comissões observarão os seguintes prazos:
I – 10 (dez) dias para a emissão de parecer sobre as matérias que lhes forem distribuídas, na forma do art. 53 deste Regimento;
II – 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, para a conclusão de estudos e diligências determinadas;
III – 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para a conclusão dos trabalhos de fiscalização, contados da deliberação que os determinar;
IV – 60 (sessenta) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período mediante deliberação fundamentada, para a conclusão das apurações de denúncias.
Parágrafo único. Os prazos previstos neste artigo não se aplicam às Comissões Parlamentares de Inquérito e às Comissões Processantes, que se regem por prazos próprios, na forma deste Regimento e da legislação aplicável.
Art. 56-D. As fiscalizações realizadas pelas Comissões Permanentes e Temporárias serão executadas por equipes ou comissões fiscalizadoras, constituídas na forma deste artigo.
§ 1º A equipe ou comissão fiscalizadora será composta por, no mínimo, três (03) membros, observados os seguintes critérios objetivos:
I – pertinência temática entre a matéria fiscalizada e as atribuições da Comissão;
II – ausência de impedimento ou suspeição dos membros em relação à matéria ou aos agentes fiscalizados;
III – distribuição equilibrada entre os partidos ou blocos parlamentares representados na Comissão;
IV – disponibilidade dos membros para o exercício das diligências no prazo fixado.
§ 2º A composição da equipe ou comissão fiscalizadora será definida pelo Presidente da Comissão, ouvido o colegiado, e formalizada em ata ou ato interno.
§ 3º A equipe ou comissão fiscalizadora poderá contar com o apoio técnico da Secretaria da Câmara e, quando necessário, de assessoria técnica especializada da Casa Legislativa ou terceirizada (se essencial para o ato) ou de órgãos de controle.
§ 4º Os trabalhos de fiscalização observarão o processo de trabalho previsto no art. 63-A deste Regimento e serão concluídos no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante deliberação fundamentada da Comissão.
§ 5º As Comissões Permanentes e Temporárias, na elaboração do relatório de fiscalização previsto no art. 63-A deste Regimento, observarão, no mínimo, o modelo padrão de relatório de fiscalização constante do Anexo I deste Regimento.

§ 6º O modelo padrão de que trata o caput conterá, no mínimo, os seguintes campos:
I – identificação da Comissão e da equipe ou comissão fiscalizadora;
II – objeto e escopo da fiscalização;
III – base legal e normativa aplicável;
IV – metodologia e procedimentos de coleta de informações adotados;
V – descrição dos fatos apurados e da análise técnica;
VI – conclusões e recomendações;
VII – identificação e assinatura dos responsáveis pela fiscalização.
§ 7º O relatório acima poderá ser complementado com informações adicionais, desde que observado o conteúdo mínimo previsto no modelo padrão do Anexo I.
§ 8º Concluída a fiscalização e elaborado o relatório preliminar, a Comissão, antes da publicidade do relatório, submeterá os achados da fiscalização à discussão com os gestores responsáveis pelos órgãos, entidades ou políticas públicas fiscalizadas, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa. O procedimento de discussão de achados observará as seguintes etapas:
I – elaboração do relatório preliminar de fiscalização, com a descrição dos achados, as evidências que os sustentam e a indicação da norma eventualmente descumprida;
II – notificação dos gestores responsáveis, por ofício da Comissão, com a entrega de cópia do relatório preliminar e a indicação do prazo para manifestação;
III – manifestação dos gestores, por escrito, com a apresentação de esclarecimentos, documentos, justificativas ou informações complementares;
IV – análise das manifestações pela Comissão, com a manutenção, o ajuste ou a exclusão dos achados, de forma fundamentada;
V – elaboração do relatório final de fiscalização, incorporando, quando cabível, as manifestações acolhidas;
VI – deliberação sobre o relatório final no âmbito da Comissão e seu encaminhamento ao Plenário, à Mesa e, quando cabível, ao Poder Executivo e aos órgãos de controle.
§ 9º O prazo para manifestação dos gestores será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, prorrogável uma única vez por igual período, a pedido fundamentado do interessado.
§ 10º A não apresentação de manifestação no prazo previsto no §9º não impedirá a conclusão dos trabalhos, devendo tal circunstância ser registrada no relatório final.
§ 11º As manifestações apresentadas e as decisões da Comissão sobre cada achado serão registradas no relatório final, garantida a transparência do procedimento.
§ 12º Somente após o cumprimento do disposto neste artigo o relatório de fiscalização será divulgado, na forma do modelo padrão previsto no Anexo I deste Regimento.

§ 13º O disposto neste artigo não se aplica às Comissões Parlamentares de Inquérito e às Comissões Processantes, que observam procedimentos próprios previstos neste Regimento e na legislação aplicável.
§ 14º Os achados de fiscalização que, após a discussão prevista neste artigo, não forem solucionados e resolvidos entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo serão encaminhados, pela Comissão, por intermédio da Mesa Diretora da Câmara, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas ou a outro órgão competente, para os fins legais cabíveis, sem prejuízo de outras providências.
§ 15º O encaminhamento de que trata o § 7º será acompanhado do relatório final de fiscalização e das manifestações apresentadas pelos gestores, garantida a integralidade das informações para a atuação do órgão destinatário.
§ 16º A Comissão, ao encaminhar o relatório final de fiscalização, sugerirá ao Poder Executivo a elaboração de plano de ação para o atendimento das recomendações dele decorrentes, observado o modelo padrão constante do Anexo II deste Regimento. O plano de ação conterá, no mínimo:
I – a necessidade de ação, com a descrição da recomendação e do problema a ser solucionado;
II – os prazos para a implementação das ações, com indicação das etapas e dos marcos de execução;
III – os responsáveis pela implementação, com indicação do órgão, da unidade e do agente responsável.
§17º O plano de ação será sugerido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contado do encaminhamento do relatório final de fiscalização, podendo o Poder Executivo apresentá-lo em prazo diverso, mediante justificativa.
§18º O Poder Executivo encaminhará à Comissão o plano de ação elaborado, com a indicação das ações, dos prazos e dos responsáveis, para fins de acompanhamento e verificação do atendimento das recomendações.
§19º A Comissão acompanhará a execução do plano de ação e poderá solicitar informações periódicas ao Poder Executivo sobre o seu andamento.
§20º O não atendimento das recomendações, sem justificativa, poderá ensejar o encaminhamento da matéria ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas ou a outro órgão competente.
§21º O modelo padrão de plano de ação de que trata este artigo observará, no mínimo, o contido no Anexo II deste Regimento.
Art. 56-E. As Comissões Permanentes e Temporárias, no exercício da fiscalização, poderão requerer ao Poder Executivo informações e documentos sobre a administração municipal, mediante requerimento formal dirigido ao Prefeito ou ao secretário municipal competente, na forma do art. 31 da Lei Orgânica do Município.
§ 1º O requerimento indicará, de forma objetiva, as informações ou documentos solicitados.

§ 2º O Poder Executivo deverá responder ao requerimento no prazo previsto no art. 31 da Lei Orgânica do Município, observado, no que couber, o disposto no art. 50, § 2º, da Constituição Federal, contado do recebimento do pedido.
§ 3º Escoado o prazo sem resposta, ou respondido de forma evasiva ou incompleta, a Comissão comunicará o fato à Mesa e ao Plenário, que

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

deliberarão sobre as providências cabíveis, incluída a convocação do secretário municipal na forma do art. 188 deste Regimento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Orgânica do Município e na legislação aplicável, inclusive a caracterização de crime de responsabilidade, quando cabível.
§ 4º O não atendimento injustificado do requerimento de informações sujeitará o responsável às sanções previstas no art. 31 da Lei Orgânica do Município e na legislação aplicável.
Art. 7º. Os artigos 57, 58, 59 e 60, do Regimento Interno, ficam alterados para a seguinte redação:
Art. 57. Compete à Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final manifestar-se em todas as proposições que tramitem na Casa, quanto aos aspectos constitucional, legal, regimental, gramatical e lógico, salvo expressa disposição em contrário deste Regimento.
§ 1º Quando a Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final emitir parecer pela inconstitucionalidade de qualquer proposição será esta considerada rejeitada e arquivada definitivamente, por despacho do Presidente da Câmara, se o parecer contrário for pela unanimidade dos membros da Comissão.
§ 2º Tratando-se de inconstitucionalidade parcial a Comissão poderá oferecer emenda corrigindo o vício.
§ 3º A Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final manifestar-se-á sempre em primeiro lugar.
§ 4º A Comissão de Constituição, Justiça, Legislação 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, nos seguintes casos:
I – manifestar-se sobre a constitucionalidade, legalidade e juridicidade das proposições, da Lei Orgânica do Município e das normas regimentais;
II – opinar sobre a admissibilidade das proposições, quanto aos aspectos de competência, iniciativa, forma e técnica legislativa;
III – manifestar-se sobre os aspectos de redação, clareza, objetividade e técnica legislativa das proposições, na forma do art. 91-A deste Regimento;
IV – proceder à redação final das proposições aprovadas, antes de seu encaminhamento à promulgação;
V – manifestar-se sobre os vetos, na forma do art. 63 deste Regimento;
VI – opinar sobre proposta de emenda à Lei Orgânica do Município e sobre projetos de resolução de natureza regimental;

VII – manifestar-se sobre matérias de natureza constitucional, de cidadania, de direitos e garantias fundamentais e de organização político-administrativa do Município;
VIII – manifestar-se sobre a interpretação do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município, inclusive nos casos previstos no art. 191, § 4º, deste Regimento;
IX – acompanhar e fiscalizar a aplicação das normas constitucionais e legais no âmbito municipal.
X – Outras hipóteses não elencadas, mas que sejam pertinentes ao tema da Comissão.
Art. 58. Compete à Comissão de Finanças, Orçamento, Política Urbana e Serviços Públicos:
I – manifestar-se sobre a proposta orçamentária anual, o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, na forma do disposto neste Regimento;
II – examinar os projetos de lei relativos a tributos municipais, taxas, tarifas, contribuições e demais receitas e despesas do Município;
III – opinar sobre operações de crédito, empréstimos, abertura de créditos adicionais e assuntos relacionados à dívida pública municipal;
IV – analisar o parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito, na forma do disposto neste Regimento;
V – manifestar-se sobre proposições que impliquem renúncia de receita, criação ou aumento de despesa e demais impactos orçamentário-financeiros;
VI – opinar sobre política urbana, plano diretor, uso e ocupação do solo, zoneamento, parcelamento, regularização fundiária e habitação de interesse social;
VII – manifestar-se sobre obras e serviços urbanos, saneamento básico, mobilidade urbana, trânsito e transporte público;
VIII – opinar sobre concessões, permissões, autorizações e demais formas de delegação de serviços públicos;
IX – manifestar-se sobre a qualidade, a regulação e a fiscalização dos serviços públicos prestados no Município, direta ou indiretamente.
X – Outras hipóteses não elencadas, mas que sejam pertinentes ao tema da Comissão.
Art. 59. Compete à Comissão de Obras, Agroindústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo:
I – manifestar-se sobre projetos e proposições relativos a obras públicas, edificações, infraestrutura e melhoramentos urbanos e rurais;
II – opinar sobre a política agrícola, pecuária, agroindustrial e de abastecimento do Município, incluindo o apoio à agricultura familiar;
III – manifestar-se sobre atividades industriais, comerciais, de serviços e de micro e pequenas empresas, incluindo normas de funcionamento e incentivos;

IV – opinar sobre a política de proteção ao meio ambiente, preservação dos recursos naturais, licenciamento ambiental municipal e sustentabilidade;
V – manifestar-se sobre o desenvolvimento do turismo, o patrimônio turístico, histórico e paisagístico do Município e o incentivo a eventos;
VI – opinar sobre feiras, mercados, abatedouros e estabelecimentos congêneres;
VII – manifestar-se sobre cooperativas e associações ligadas à produção agropecuária e agroindustrial.
VIII – Outras hipóteses não elencadas, mas que sejam pertinentes ao tema da Comissão.
Art. 60. Compete à Comissão de Educação, Saúde, Assistência Social e Segurança Pública:
I – manifestar-se sobre as proposições relativas ao sistema municipal de ensino, incluindo a educação infantil, o ensino fundamental e a educação de jovens e adultos;
II – opinar sobre políticas de valorização dos profissionais da educação, programas educacionais e parcerias com entidades de ensino;
III – manifestar-se sobre o sistema único de saúde no âmbito municipal, incluindo atenção básica, vigilância sanitária, epidemiológica e farmacêutica;
IV – opinar sobre políticas de saúde pública, prevenção de doenças, campanhas de saúde e convênios e parcerias na área da saúde;
V – manifestar-se sobre a política municipal de assistência social, o sistema único de assistência social (SUAS) e os programas de proteção social;
VI – opinar sobre políticas para crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres e demais grupos vulneráveis;
VII – manifestar-se sobre segurança pública no âmbito municipal, incluindo a guarda municipal, a prevenção da violência e a defesa civil;
VIII – opinar sobre campanhas educativas de segurança, trânsito e cidadania e programas de integração com as demais esferas de governo.
IX – Outras hipóteses não elencadas, mas que sejam pertinentes ao tema da Comissão.
Art. 8º. Os artigos 63, 64, 65 e 66, do Regimento Interno, ficam alterados para a seguinte redação:
Art. 63. Somente a Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final manifestar-se-á sobre o veto, salvo se esta solicitar a audiência de outra comissão, com a qual poderá reunir-se em conjunto, observando o disposto no parágrafo único do art. 61 deste Regimento.
Da Competência Específica de Cada Comissão Permanente

Art. 63-A. As Comissões Permanentes com atribuições nas áreas de educação, saúde, assistência social e meio ambiente, quando atuarem em fiscalização, observarão o seguinte processo de trabalho:
I – planejamento da fiscalização, com definição do escopo, dos objetivos e dos indicadores de avaliação;
II – análise documental das políticas, dos planos e dos programas setoriais, incluindo os planos municipais de educação, saúde, assistência social e meio ambiente;
III – coleta de informações mediante requisição de documentos ao Poder Executivo, pedidos de informação, visitas técnicas, oitivas e reuniões com gestores públicos, conselhos municipais e usuários dos serviços;
IV – realização de reuniões específicas, inclusive com os secretários municipais responsáveis pelas áreas fiscalizadas;
V – elaboração de parecer ou relatório de fiscalização, com a descrição dos fatos apurados, a análise técnica, as conclusões e as recomendações;
VI – encaminhamento do relatório ao Plenário, à Mesa e, quando cabível, ao Poder Executivo e aos órgãos de controle.
VII–devem possuir relatórios formais de fiscalização emitidos no exercício de referência.
§ 1º A fiscalização de que trata este artigo será concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante deliberação fundamentada da Comissão.
§ 2º A Comissão poderá solicitar à Mesa a realização de audiência pública sobre as matérias objeto de fiscalização.
§ 3º As Comissões das áreas de educação, saúde, assistência social e meio ambiente, devem possuir registros formais que comprovem o acompanhamento da execução de metas e programas definidos nos planos setoriais, da respectiva área. O acompanhamento poderá ser documentado em atas, relatórios, notas técnicas, registros de reuniões ou documentos equivalentes.
Art. 63-B. A execução e o acompanhamento das metas e dos programas definidos nos planos municipais de educação, saúde, assistência social e meio ambiente serão regulados na forma deste artigo, competindo às respectivas Comissões:
I – analisar as metas, os indicadores e os resultados previstos nos planos;
II – solicitar ao Poder Executivo informações sobre a execução dos planos;
III – realizar reuniões de acompanhamento ao menos uma vez por semestre, na forma do art. 56-A;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

IV – elaborar relatório anual de acompanhamento, com a avaliação do cumprimento das metas e recomendações.
Parágrafo único. O relatório anual de acompanhamento será encaminhado à Mesa e ao Plenário e poderá subsidiar o relatório anual das atividades legislativas, previsto no art. 188-E deste Regimento.

Art. 63-C. As Comissões de educação, saúde, assistência social e meio ambiente realizarão estudos e pesquisas sobre temas de interesse público relacionados às suas áreas de atuação, competindo-lhes:
I – definir os temas objeto de estudo, por iniciativa própria, de Vereador ou da Mesa;
II – colher subsídios junto ao Poder Executivo, conselhos municipais, universidades, especialistas e entidades da sociedade civil;
III – elaborar relatório conclusivo com recomendações;
IV – encaminhar o relatório à Mesa e ao Plenário, que deliberará sobre as providências cabíveis;
V – realizar audiências públicas;
VI – realizar palestras e grupos de estudo públicos;
§ 1º As Comissões devem possuir registros formais que comprovem a realização de estudos sobre temas de interesse público, relacionados à sua área de atuação no exercício de referência.
§ 2º As Comissões devem possuir registros formais que comprovem a realização, no exercício de referência, de ao menos uma audiência pública para debater com a sociedade dentro da sua área de atuação.
§ 3º As Comissões podem elaborar relatório final com conclusões e recomendações e, se julgar necessário, encaminhar aos órgãos competentes.
Art. 63-D. As Comissões de educação, saúde, assistência social e meio ambiente realizarão audiências públicas sobre temas relevantes das respectivas áreas, na forma e nos procedimentos previstos nos arts. 188-J a 188-L deste Regimento, para colher contribuições da comunidade e das entidades representativas.
Parágrafo Único: Ao convocar audiências públicas para debater matérias de relevante interesse público, estas devem ser efetivadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, lavrando-se ata e relatório dos debates, divulgados no Portal da Transparência e no Diário Eletrônico do Município.
Art. 63-E. As Comissões Permanentes de educação, saúde, assistência social e meio ambiente emitirão, obrigatoriamente, parecer sobre a proposta orçamentária anual, o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, no que se refere às respectivas áreas de atuação, assegurando-se a manifestação destas Comissões no processo orçamentário, cabendo a elas verificar:
I – a compatibilidade entre metas e recursos;
II – o cumprimento dos prazos e etapas;
III – a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações;
IV – eventual regularidade da prestação de contas pelos gestores (quando houver).

§ 1º Os pareceres de que trata o caput serão encaminhados à Comissão de Finanças, Orçamento, Política Urbana e Serviços Públicos, que os considerará na elaboração de seu parecer, na forma do art. 179 deste Regimento.
§ 2º O prazo para emissão do parecer de que trata este artigo será fixado pela Mesa, observado o calendário de tramitação da proposta orçamentária.
Art. 63-F. As Comissões de educação, saúde, assistência social e meio ambiente realizarão, no mínimo, uma (01) reunião semestral com os secretários municipais das respectivas pastas, com o objetivo de acompanhar as políticas públicas, os planos, os programas e as ações do Poder Executivo nas áreas de sua competência.
§ 1º A convocação será formalizada por intermédio da Mesa, por ofício, com indicação do objeto, da data e do local da reunião, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
§ 2º A recusa ou a ausência injustificada do secretário municipal será comunicada à Mesa e ao Plenário, sem prejuízo do disposto no art. 188 deste Regimento.
§ 3º Devem ser feitos registros formais das reuniões com os secretários municipais ou diligentes responsáveis pelas áreas correlatas, admitindo-se documentos como atas, listas de presença, convites, relatórios, requisição de atendimento e equivalentes.
§4º Serão lavrados registros formais das reuniões, com as deliberações e encaminhamentos, divulgados no Portal da Transparência e no Diário Eletrônico do Município.
DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS, ESPECIAIS, PROCESSANTES E DE REPRESENTAÇÃO
Art. 64. As Comissões Temporárias são colegiados constituídos para duração limitada, extinguindo-se ao término da legislatura ou quando atingido o objetivo de sua criação.
§ 1º São espécies de Comissões Temporárias:
I – as Comissões Especiais;
II – as Comissões Processantes;
III – as Comissões de Representação;
IV – as Comissões Parlamentares de Inquérito.
§ 2º Toda Comissão Especial é temporária, sem que, contudo, toda Comissão Temporária seja especial, observada a natureza e a finalidade de cada espécie.
§ 3º Compete às Comissões Temporárias, no âmbito de sua espécie e finalidade:
I – analisar as matérias e assuntos que lhes forem distribuídos, observados os requisitos de atendimento de constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa, mérito, adequação orçamentária, respeitando as atribuições de cada comissão;

II – emitir parecer, relatório ou conclusão fundamentada sobre a matéria sob exame;
III – propor emendas, substitutivos ou medidas complementares, quando cabível;
IV – realizar diligências, audiências e reuniões técnicas necessárias ao cumprimento de sua finalidade;
V – apresentar suas conclusões ao Plenário ou à Comissão competente, conforme o caso.
§ 4º Aplicam-se às Comissões Temporárias, no que couber, as normas de funcionamento das Comissões Permanentes previstas neste Regimento.
Art. 64-A. As Comissões Especiais são subcategoria das Comissões Temporárias, constituídas para o estudo e a análise de matérias determinadas que não se inserem na alçada das Comissões Permanentes, tais como proposta de emenda à Lei Orgânica do Município, reforma do Regimento Interno e demais temas de relevância ou complexidade que exijam tratamento específico.
§ 1º Compete às Comissões Especiais:
I – analisar a matéria que lhe for distribuída, quanto aos requisitos de atendimento: constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa, mérito, adequação orçamentária, respeitando as atribuições de cada comissão;
II – emitir parecer e relatório fundamentado sobre a matéria;
III – propor emendas, substitutivos ou medidas complementares;
IV – apresentar conclusões ao Plenário ou à Comissão competente, conforme o caso.
§ 2º A Comissão Especial extinguir-se-á quando concluída a matéria que motivou a sua criação ou ao término da legislatura, o que ocorrer primeiro.
Art. 65. A Câmara constituirá Comissão Processante, de natureza temporária, destinada a apurar a prática de infrações político-administrativas, competindolhe:
I – instruir o processo na forma e nos prazos previstos na legislação aplicável;
II – garantir o contraditório e a ampla defesa;
III – emitir parecer final fundamentado sobre a procedência ou improcedência da acusação.
Parágrafo único. A Comissão Processante extinguir-se-á ao final do processo a que se referir.
Art. 66. As Comissões de Representação, de natureza temporária, serão constituídas para representar a Câmara em solenidades, eventos, congressos e demais atos oficiais, competindo-lhes:
I – representar a Câmara na ocasião determinada;
II – apresentar relatório circunstanciado da missão à Mesa;
III – propor medidas que julgarem pertinentes ao interesse da Câmara.

Parágrafo único. As Comissões de Representação extinguir-se-ão ao término da missão que motivou a sua criação.
Art. 9º. O artigo 69, do Regimento Interno, fica acrescido da seguinte redação:
SEÇÃO I – Do Exercício da Vereança
Art. 69-A. O Vereador que se ausentar das sessões plenárias ou das reuniões das Comissões de que seja membro deverá apresentar justificativa formal e fundamentada, por escrito ou por meio eletrônico oficial, dirigida à Mesa da Câmara, quanto às ausências em sessões plenárias, ou ao Presidente da respectiva Comissão, quanto às ausências em reuniões de Comissão.
§ 1º A justificativa deverá ser apresentada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o encerramento da sessão ou reunião a que se referir, admitida a apresentação antecipada quando a ausência for previsível.
§ 2º Em caso de impossibilidade comprovada de observância do prazo previsto no § 1º, a justificativa poderá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis, mediante demonstração do motivo do atraso.
§ 3º São critérios para aceitação das justificativas:
I – doença comprovada do Vereador, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o segundo grau;
II – falecimento de cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau;
III – convocação ou missão oficial a serviço da Câmara, do Município ou de órgão de representação do Poder Legislativo;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

IV – caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;
V – outras hipóteses de relevante interesse público ou pessoal, a critério da autoridade competente para a análise.
Art. 69-B. A análise das justificativas competirá:
I – à Mesa da Câmara, quanto às ausências em sessões plenárias;
II – ao Presidente da respectiva Comissão, quanto às ausências em reuniões de Comissão, que comunicará a decisão à Mesa.
Parágrafo único. Da decisão que rejeitar a justificativa caberá recurso ao Plenário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão.
Art. 69-C. A Mesa da Câmara manterá registro individualizado e atualizado das ausências dos Vereadores e das respectivas justificativas, com indicação da aceitação ou rejeição, servindo de base para a aplicação dos efeitos previstos neste Regimento.
Parágrafo único. As ausências não justificadas ou cujas justificativas tenham sido rejeitadas sujeitarão o Vereador aos efeitos previstos neste Regimento e na legislação aplicável, em especial o disposto nos arts. 71, 85 e 86, no que se refere à perda do mandato e à redução proporcional dos subsídios.

Art. 10º. O artigo 74, § 1º, do Regimento Interno, fica alterado para a seguinte redação:
§ 1º Nos casos dos incisos I a IV, a penalidade será aplicada pelo Plenário, em votação aberta e por maioria simples, assegurada ampla defesa ao infrator.
Art. 11º. O artigo 89, do Regimento Interno, fica acrescido do § 3º, com a seguinte redação:
(...)
§ 3º O Legislativo deve disponibilizar de forma pública no site oficial, a quantidade de proposições do tipo: projeto de lei, requerimentos, indicações, moções, entre outras, apresentadas por cada vereador(a) em relação ao mandato atual.
Art. 12º. O artigo 91, do Regimento Interno, fica alterado para a seguinte redação:
Art. 91. As proposições consistentes em projetos de lei, decreto legislativo, resolução E projeto substitutivo, serão elaboradas com clareza, objetividade e observância das normas legais, devendo ser redigidas de forma coerente com este Regimento Interno, a Lei Orgânica do Município e as demais normas aplicáveis, apresentando estrutura adequada, linguagem objetiva e justificativa.
§ 1º Na elaboração das proposições, observar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações, especialmente quanto:
I – à estruturação do texto em parte preliminar, normativa e final, quando aplicável à espécie;
II – à limitação do conteúdo de cada artigo a um único assunto;
III – à expressão, por meio de parágrafos, dos aspectos complementares e das exceções à regra enunciada no caput do artigo;
IV – à promoção das discriminações e enumerações por meio de incisos, alíneas e itens.
§ 2º A redação das proposições observará as seguintes diretrizes:
I – uso de palavras e expressões em seu sentido comum, ressalvado o emprego de terminologia técnica quando necessária;
II – construção das orações em ordem direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;
III – uniformidade de tratamento e de tempo verbal em todo o texto;
IV – articulação da redação de modo a evidenciar a concatenação entre os dispositivos, evitando expressões vagas ou ambíguas.
§ 3º As proposições serão acompanhadas de justificativa sempre que necessária à compreensão e à deliberação da matéria, cabendo ao autor expor:
I – as razões da iniciativa;
II – os objetivos pretendidos;

III – a compatibilidade da proposição com a ordem jurídica vigente, em especial com a Lei Orgânica do Município e com este Regimento Interno.
§ 4º A justificativa poderá ser dispensada nas hipóteses de proposições de simples encaminhamento.
§ 5º A proposição que não observar o disposto neste artigo poderá ser devolvida ao autor, pela Mesa ou pela Comissão competente
Art. 13º. O artigo 109, do Regimento Interno, fica acrescido da seguinte redação:
Art. 109-A. Todas as proposições legislativas submetidas à apreciação da Câmara Municipal deverão cumprir seu rito de tramitação e deliberação final no prazo máximo e improrrogável de 120 (cento e vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua leitura no Expediente da Sessão Plenária, salvo as leis orçamentárias que devem ser votadas durante o ano vigente.
§ 1º O prazo estabelecido no caput deste artigo suspende-se durante os períodos de recessos parlamentares previstos neste Regimento Interno.
§ 2º Excetuam-se do prazo fixado no caput:
I–as moções;
II–as concessões de honrarias, títulos e demais homenagens;
III–os requerimentos de inclusão de matérias na Ordem do Dia.
§ 3º As proposições com prazo de tramitação fixado por Lei Orgânica do Município ou por legislação federal específica obedecerão aos seus respectivos prazos legais.
§ 4º Findo o prazo estipulado no caput sem que haja a devida deliberação, o Presidente da Câmara, de ofício ou mediante requerimento de qualquer Vereador, incluirá a proposição na Ordem do Dia da sessão subsequente, sobrestando-se a pauta quanto às demais matérias passíveis de votação até que se conclua a sua votação.
Art. 109-B. A Câmara manterá sistema eletrônico de processo legislativo, assegurada a integridade dos documentos e atos.
§ 1º Os atos e documentos do processo legislativo serão assinados eletronicamente, por chave de identificação pessoal e senha.
§ 2º As proposições em que se exige forma escrita serão protocoladas exclusivamente pelo sistema eletrônico, considerando-se realizado o ato no dia e hora da tramitação pelo usuário no sistema eletrônico.
§ 3º Todas as manifestações e intervenções dos Vereadores, do Prefeito e dos servidores no processo legislativo devem ser efetuadas eletronicamente com identificação pessoal e senha de acesso intransferível.
§ 4º São de responsabilidade exclusiva dos usuários:
I–o sigilo da chave de identificação pessoal e senha;
II–a exatidão dos atos promovidos e documentos anexados ao processo legislativo;
III–o acompanhamento da tramitação dos processos e prazos no sistema eletrônico.

§ 5º Para fins de contagem de prazos regimentais, considera-se como termo inicial o primeiro dia útil subsequente ao da tramitação do processo legislativo ao destinatário.
§ 6º A disponibilização da chave de identificação pessoal e senha a terceiros, ressalvadas as hipóteses em que esse procedimento seja indispensável para que os usuários com deficiência possam fazer uso adequado do sistema, implica, conforme o caso, em:
I–procedimento incompatível com o decoro parlamentar, nos termos dos incisos VIII e IX do caput do art. 10 do Código de Ética e Decoro Parlamentar;
II–infração disciplinar, nos termos da alínea c do inciso IV do §2º do art. 127 da Lei Municipal nº 15.591, de janeiro de 2020.
§ 7º Todas as informações relativas ao processo legislativo constantes do sistema a que se refere o caput deste artigo serão publicizadas através do sítio eletrônico da Câmara.
§ 8º A tramitação, o registro e a publicidade dos atos legislativos devem ocorrer exclusivamente por meio eletrônico, com possibilidade de acompanhamento de todo e qualquer interessado, de forma pública no sítio eletrônico oficial do Legislativo, no endereço https://www.camaraqi.pr.gov.br/.
Art. 14º. O artigo 113, § 1º, do Regimento Interno, fica alterado para a seguinte redação:
(...)
§ 1º A apreciação do veto pelo Plenário da Câmara será dentro de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, em uma só discussão e votação, com parecer ou sem ele, considerando-se rejeitado pelo voto de maioria absoluta dos Vereadores, em votação aberta.
Art. 15º. O artigo 124, do Regimento Interno, fica alterado para a seguinte redação:
Art. 124. As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observadas as exceções da Lei Orgânica do Município.
§ 1º As atividades legislativas poderão ocorrer nas modalidades:
I–presencial;
II–híbrida;
III–remota.
§ 2º Considera-se sessão híbrida aquela em que parte dos vereadores participa presencialmente no Plenário da Câmara e parte participa remotamente, mediante videoconferência, de forma simultânea.
§ 3º Considera-se sessão remota aquela realizada integralmente por meio eletrônico, com participação virtual dos vereadores e servidores envolvidos nos trabalhos legislativos.
§ 4º A modalidade remota será admitida em situações excepcionais, de força maior, calamidade pública, emergência sanitária, impossibilidade material de acesso ao recinto da Câmara, relevante interesse público ou outras circunstâncias devidamente justificadas pela Presidência ou pela Mesa

Diretora.
§ 5º A participação remota produzirá todos os efeitos legais e regimentais da presença física, inclusive para fins de:
I–registro de presença;
II–verificação de quórum;
III–uso da palavra;
IV–votação;
V–deliberação das matérias.

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

DA PARTICIPAÇÃO REMOTA DOS VEREADORES
Art. 124. A–O Vereador que desejar participar remotamente deverá comunicar formalmente à Presidência com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da sessão, mediante protocolo físico ou eletrônico institucional.
§ 1º O ofício deverá conter justificativa fundamentada da impossibilidade de comparecimento presencial, bem como comprovação de que o Vereador não se encontra no Município de Quedas do Iguaçu/PR no momento da sessão ou se encontra impossibilitado de se locomover ao recinto do Legislativo, seja por questões de saúde, seja por impossibilidade comprovada de meio de transporte;
§ 2º A comprovação prevista no §1º poderá ser realizada mediante:
I–apresentação de passagem aérea, rodoviária ou comprovante de deslocamento;
II–comprovante de hospedagem em outro município;
III–declaração médica ou documento oficial que demonstre atendimento, compromisso ou permanência fora do Município;
IV–comprovante de participação em evento, reunião institucional, congresso, curso ou agenda oficial realizada fora do Município;
V–outros documentos idôneos aptos a demonstrar a ausência do Vereador do território do Município de Quedas do Iguaçu/PR.
§ 3º A exigência de comprovação da ausência do Município de Quedas do Iguaçu/PR prevista no §1º não se aplica ao Vereador impossibilitado de comparecer presencialmente por motivo de saúde, desde que apresente recomendação médica ou outro documento idôneo que comprove seu afastamento.
§ 4º Somente será admitida solicitação fora do prazo em caso de comprovado motivo de força maior.
§ 5º O deferimento dependerá de análise da Presidência, observada a viabilidade técnica da participação.
§ 6º O pedido e a respectiva decisão deverão constar dos registros oficiais da sessão.
DO FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES HÍBRIDAS E REMOTAS

Art. 124. B–As sessões e reuniões realizadas por videoconferência deverão utilizar plataforma tecnológica apta a assegurar:
I–transmissão simultânea de áudio e vídeo;
II–identificação visual e sonora dos participantes;
III–controle de presença;
IV–registro nominal das votações;
V–publicidade e transparência dos atos;
VI–gravação integral das sessões;
VII–estabilidade e segurança da conexão.
§ 1º As sessões híbridas e remotas deverão ser transmitidas ao vivo pelos canais oficiais da Câmara Municipal de Quedas do Iguaçu.
§ 2º As gravações permanecerão disponíveis ao público nos meios oficiais de divulgação do Poder Legislativo.
§ 3º Ao ingressar na sessão virtual, o vereador será identificado pelo nome parlamentar.
DAS VOTAÇÕES DAS SESSÕES HÍBRIDAS E REMOTAS
Art. 124. C–As votações realizadas em modalidade híbrida ou remota serão nominais, abertas e registradas em ata.
§ 1º O sistema de votação deverá disponibilizar as opções:
I–favorável;
II–contrário;
III–abstenção.
§ 2º A votação poderá ocorrer:
I–mediante sistema eletrônico oficial; ou
II–por chamada nominal realizada pelo Presidente ou Secretário da Mesa.
§ 3º Para validação do voto remoto, o parlamentar deverá manter câmera e áudio habilitados durante a votação.
§ 4º O quórum será apurado considerando os vereadores presencialmente presentes e os conectados ao sistema no momento da deliberação.
§ 5º Será consignada ausência ao parlamentar desconectado no momento da votação, salvo quando a falha decorrer dos sistemas da Câmara Municipal, devidamente reconhecida pelo setor responsável.
§ 6º Em caso de falha técnica do sistema eletrônico, a votação ocorrerá por chamada nominal oral, em ordem alfabética.
DAS COMISSÕES E AS SESSÕES PRESENCIAIS, HÍBRIDAS E REMOTAS
Art. 124. D. As reuniões das comissões permanentes e temporárias poderão ocorrer nas modalidades presencial, híbrida ou remota.
Art. 124. E. O Vereador que desejar participar remotamente deverá comunicar formalmente à Presidência da Comissão com antecedência mínima de 48

(quarenta e oito horas) do início da reunião, mediante protocolo físico ou eletrônico institucional.
§ 1º O deferimento dependerá de análise da Presidência da Comissão, observada a viabilidade técnica da participação.
§ 2º Aplicam-se às reuniões das comissões as disposições desta Resolução e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Quedas do Iguaçu.
§ 3º As atas das reuniões realizadas remotamente deverão ser lavradas e arquivadas normalmente, observadas as exigências regimentais.
DOS DEVERES DOS VEREADORES NAS SESSÕES HÍBRIDAS E REMOTAS
Art. 124. F. Constituem deveres do vereador participante de sessão híbrida ou remota:
I–providenciar equipamento compatível com acesso à internet;
II–utilizar dispositivo com câmera e áudio em funcionamento;
III–manter-se conectado durante toda a sessão, salvo autorização da Presidência;
IV–preservar a segurança de seu acesso e senha pessoal;
V–observar a urbanidade, decoro parlamentar e disposições regimentais.
§ 1º É vedado ao parlamentar transferir a terceiros seu acesso ao sistema eletrônico de deliberação.
§ 2º A impossibilidade de participação na verificação de quórum ou nas deliberações decorrente de falha nos equipamentos ou na conexão de internet do local onde se encontre o parlamentar, importará em falta, salvo se o problema originar-se nos sistemas da Câmara Municipal, devidamente reconhecido pelo setor responsável.
§ 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, observadas as disposições do Regimento Interno e da legislação vigente.
Art. 16º. O artigo 129, do Regimento Interno, fica acrescido da seguinte redação:
Art. 129-A. As sessões da Câmara Municipal serão gravadas, em áudio e vídeo, e arquivadas em meio digital, com o objetivo de assegurar a fidelidade dos trabalhos, a transparência e a preservação da memória legislativa.
§ 1º As gravações observarão os seguintes formatos:
I – vídeo: formato MP4, com resolução mínima de 720p;
II – áudio: formato MP3 ou WAV, com qualidade mínima de 128 kbps.
§ 2º As gravações serão realizadas de forma contínua, do início ao encerramento da sessão, incluindo as fases de Expediente, Ordem do Dia e Considerações Finais.

Art. 129-B. As gravações das sessões serão arquivadas em repositório digital próprio da Câmara, com cópia de segurança, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contado da data da respectiva sessão.
§ 1º As gravações serão disponibilizadas ao público no sítio oficial da Câmara, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão, garantida a transparência e o acesso à informação.
§ 2º A Secretaria da Câmara manterá registro organizado das gravações, com identificação da data, número da sessão e conteúdo, na forma do art. 198 deste Regimento.
Art. 129-C. A gravação das sessões não substitui a lavratura da ata, prevista no art. 128, servindo como instrumento complementar de registro e de conferência dos trabalhos legislativos.
Parágrafo único. Em caso de divergência entre a ata e a gravação, prevalecerá o que constar da ata, ressalvada a possibilidade de retificação mediante deliberação do Plenário.
Art. 17º. Os artigos 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176 e 177, do Regimento Interno, ficam alterados para a seguinte redação:
Art. 164. O voto será sempre público nas deliberações da Câmara, salvo na eleição da Mesa Diretora que adotará o voto secreto.
Art. 165. Nenhuma proposição de conteúdo normativo poderá ser objeto de deliberação durante a sessão secreta.
DO PROCESSO DE VOTAÇÃO
Art. 166. O processo de votação consiste nos atos complementares à discussão através do qual o Plenário manifesta sua vontade deliberativa.
§ 1º Estará impedido de votar o Vereador que tiver sobre a matéria interesse particular seu, de seu cônjuge, de parente até terceiro grau, consanguíneo ou afim.
§ 2º O Vereador presente à sessão deverá manifestar sua vontade deliberativa, registrando inclusive a opção pela abstenção se esta for sua intenção, hipótese na qual será computada sua presença para efeito de quórum.
§ 3º O Vereador impedido de votar fará a devida comunicação à Mesa, computando-se, todavia, sua presença para efeito de quórum.
§ 4º Declarada iniciada a votação e havendo painel eletrônico, durante a votação será exibido o código e parte da ementa da proposição em votação.
§ 5º Havendo painel eletrônico, o resultado da votação só será divulgado após declarada encerrada a votação pelo Presidente.
Art. 166-A. O Vereador que estiver presidindo a sessão só terá direito a voto:
I–na eleição da Mesa;
II–quando a matéria exigir, para sua aprovação, o voto favorável de 2/3 ou da

maioria absoluta dos membros da Câmara;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

III–quando houver empate na votação;
Art. 166-B. A votação da proposição principal, em ambos os turnos, será global, ressalvados os destaques e as emendas.
§ 1º As emendas serão votadas uma a uma, exceto as emendas orçamentárias que, mediante acordo autorizado pela maioria dos vereadores, podem ser votadas em bloco.
§ 2º Partes da proposição principal, ou partes de emenda, assim entendido texto integral de artigo, parágrafo, inciso ou alínea poderão ter votação em destaque, a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.
§ 3º A parte destacada será votada separadamente, depois da votação da proposição principal ou antes dela quando a parte destacada for de substitutivo geral.
§ 4º O requerimento de destaque deverá ser formulado antes de iniciado o ato de votação da proposição, ou da emenda a que se referir.
Art. 166-C Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado à sessão, este será dado como prorrogado até que se conclua a votação da matéria, ressalvada a hipótese de falta de número para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.
Art. 166-D. Será nula a votação que não for processada nos termos deste Regimento.
DO ADIAMENTO DA VOTAÇÃO
Art. 167. O adiamento do processo de votação depende de aprovação plenária, devendo o requerimento ser formulado após o encerramento da discussão e antes do ato de votação.
§ 1º O adiamento será proposto por número de sessões determinadas.
§ 2º Aprovado o adiamento do processo de votação, poderá o Vereador requerer vista da proposição por prazo não superior ao do adiamento, pedido que será imediatamente deferido pela Presidência.
§ 3º Concedido o adiamento, o processo deverá retornar a votação em até três sessões após o término do prazo requerido.
Do Ato de Votação
Art. 168. São espécies de votação:
I–simbólica;
II – nominal;
III – Secreta.
Art. 169. O ato de votação simbólica consiste na simples contagem de votos

favoráveis e contrários.
§ 1º O Presidente, ao anunciar a votação, determinará aos Vereadores que ocupem seus lugares no plenário, convidando-os a permanecer sentados os que estiverem favoráveis à matéria, procedendo-se, em seguida à contagem e à proclamação do resultado.
§ 2º Se algum Vereador tiver dúvida quanto ao resultado proclamado pelo Presidente, imediatamente requererá verificação de votação.
§ 3º Nenhuma votação admite mais de uma verificação.
Art. 170. O ato de votação nominal consiste na contagem de votos favoráveis ou contrários, aqueles manifestados pela expressão “SIM” e estes pela expressão “NÃO”, obtida com a chamada dos Vereadores pelo 1º Secretário ou na ausência por quem o estiver substituindo.
Art. 171. O ato de votação nominal consiste na contagem de votos favoráveis ou contrários, aqueles manifestados pela expressão “SIM” e estes pela expressão “NÃO”, conforme painel eletrônico ou obtida com a chamada dos Vereadores pelo 1º Secretário ou na ausência por quem o estiver substituindo.
§ 1º É obrigatório o ato de votação nominal nas deliberações por maioria absoluta ou de 2/3 dos Vereadores.
§ 2º A retificação de voto só será admitida imediatamente após a repetição, pelo Secretário, da resposta de cada Vereador.
§ 3º Os Vereadores que chegarem ao recinto do Plenário após terem sido chamados, aguardarão a chamada do último nome da lista, quando o 1º Secretário (ou por quem o tiver substituindo) deverá convidá-los a manifestar seu voto.
§ 4º O Presidente anunciará o encerramento da votação e proclamará o resultado.
§ 5º Depois de proclamado o resultado, nenhum Vereador será admitido a votar.
§ 6º A relação dos Vereadores que votarem a favor ou contrariamente constará da ata da sessão.
§ 7º Dependerá de requerimento aprovado pelo Plenário a votação nominal de matéria para a qual este Regimento não a exige.
§ 8º O requerimento verbal não admite votação nominal.
Art. 171.A O ato de votação secreta é uma modalidade em que a escolha feita pelo parlamentar não é divulgada publicamente, mantendo-se em sigilo, sendo reservada e utilizada unicamente para o caso excepcional de eleição da Mesa Diretora.
Art. 172. O voto de desempate do Presidente só é exercitável nas votações simbólicas e, nas nominais que exijam maioria qualificada ou maioria absoluta.
Art. 173 O processo de votação consiste na contagem de votos através de

meio eletrônico ou excepcionalmente, em caso de impossibilidade de utilização da via eletrônica, podem ser depositados em urna no recinto do plenário, neste último caso observado o seguinte:
I–presença da maioria absoluta dos Vereadores;
II–cédula impressa;
III–chamada do Vereador para votação, recebendo da presidência sobrecarta rubricada;
IV–colocação, pelo votante, da sobrecarta na urna, contendo o seu voto;
V–repetição da chamada dos Vereadores ausentes;
VI–designação de Vereadores para servirem de escrutinadores;
VII–abertura da urna, retirada das sobrecartas, conferência de seu número com o de votantes, pelos escrutinadores.
DA JUSTIFICATIVA DE VOTO
Art. 174. Encerrado o ato de votação, o Vereador poderá fazer justificativa de voto.
Parágrafo único. O vereador que se ausentar do Plenário durante o Processo de Votação está impedido de usar a tribuna para justificar o voto.
Art. 175. Justificativa de voto é o pronunciamento do Vereador sobre os motivos que o levaram a abster-se de manifestação ou de manifestar-se contrário ou favorável à matéria votada.
Art. 176. Concluída a votação de projeto de lei, com ou sem emendas aprovadas, ou de projeto de lei substitutivo, será a matéria encaminhada à Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final para adequar o texto à correção vernacular, sendo em seguida encaminhada à Mesa que a colocará à disposição dos demais Vereadores para conhecimento, caso queiram.
§ 1º Caberá a Mesa a redação final dos projetos de decretos legislativos e de resolução.
§ 2º Havendo contradição, obscuridade ou impropriedade linguística na redação final, será admissível, a requerimento de no mínimo um terço dos membros da Câmara, o retorno da mesma à Comissão para nova redação final, ficando aprovada se contra ela não votarem dois terços dos componentes da edilidade.
Art. 177-. Aprovado pela Câmara um projeto de lei, será enviado ao Prefeito, para a sanção e promulgação ou veto, uma vez expedidos os respectivos autógrafos.
Parágrafo Único–Os originais dos projetos de lei aprovados serão arquivados na Secretaria da Câmara, sendo enviada cópia autêntica ao Executivo.

Art. 18º. Os artigos 183 e 184, do Regimento interno, ficam alterados para a seguinte redação:
Art. 183. Os projetos de codificação e de estatutos, depois de apresentados em Plenário, serão distribuídas cópias aos Vereadores e encaminhados às Comissões competentes, sendo de responsabilidade da Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final o recebimento de emendas e sugestões nos 15 (quinze) dias seguintes.
§ 1º A critério da Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final, poderá ser solicitada assessoria de órgão de assistência técnica ou parecer de especialistas na matéria, desde que haja recursos para atender a despesa específica, ficando nesta hipótese suspensa a tramitação da matéria.
§ 2º A Comissão terá 20 (vinte) dias para exarar parecer, incorporando as emendas apresentadas que julgar convenientes ou produzindo outras, em conformidade com as sugestões recebidas; findo os quais, com ou sem parecer, o processo será incluído na pauta da Ordem do Dia mais próxima possível.
§ 3º Na primeira discussão, poderão os Vereadores manifestar-se no prazo regimental, sobre os projetos e as emendas, assegurando-se a preferência, ao relator do parecer da Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final e aos autores das emendas.
§ 4º Aprovada em primeira discussão, a matéria voltará à Comissão por mais 05 (cinco) dias, para incorporação das emendas aprovadas, sendo incluída na Ordem do Dia da sessão seguinte, para a deliberação final.
Art. 184. Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, independente de leitura em Plenário, o Presidente fará distribuir cópia do mesmo a todos os Vereadores, enviando o processo à Comissão de Finanças, Orçamento, Política Urbana e Serviços Públicos que terá 20 (vinte) dias para apresentar seu pronunciamento, acompanhado o projeto de decreto legislativo pela aprovação ou rejeição das contas.
§ 1º Até 07 (sete) dias depois do recebimento do processo, a Comissão de Finanças, Orçamento, Política Urbana e Serviços Públicosreceberá pedidos escritos dos Vereadores solicitando informações sobre itens determinados da prestação de contas.
§ 2º Para responder aos pedidos de informações, a Comissão poderá realizar quaisquer diligências e vistorias, bem como mediante entendimento prévio com o Prefeito, examinar quaisquer documentos existentes na Prefeitura.
Art. 184-A. O julgamento das contas do Prefeito Municipal observará a regulamentação específica prevista neste Capítulo, aplicando-se, subsidiária e supletivamente, o Código de Processo Civil.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

§ 1º O processo de julgamento das contas é de natureza políticoadministrativa, assegurando-se ao Prefeito Municipal o contraditório e a ampla defesa em todos os seus atos e fases.

§ 2º O parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) tem caráter meramente opinativo, competindo privativamente à Câmara Municipal o julgamento das contas do Prefeito.
Art. 184-B. Recebido o parecer prévio do TCE-PR sobre as contas do Prefeito, a Mesa da Câmara promoverá a sua publicação e disponibilização aos Vereadores.
§ 1º A publicação do parecer prévio ocorrerá no sítio oficial da Câmara Municipal e no Diário Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu, com a comunicação de todos os Vereadores.
§ 2º A disponibilização aos Vereadores será feita por meio eletrônico, com a entrega de cópia integral do parecer prévio e dos relatórios técnicos que o acompanham, garantindo-se o acesso à íntegra do processo.
§ 3º O parecer prévio será disponibilizado, na íntegra e em versão simplificada, no sítio oficial da Câmara, juntamente com os relatórios técnicos, os pareceres e os votos emitidos durante a deliberação.
Art. 184-C. O Prefeito Municipal será notificado formalmente, por intermédio do Diário Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu, sobre o início do processamento das contas pelo Poder Legislativo.
§ 1º A notificação indicará o prazo para a apresentação de defesa escrita e as demais informações necessárias ao exercício do contraditório e da ampla defesa.
§ 2º A notificação será considerada efetivada na data da publicação no Diário Eletrônico do Município, contando-se os prazos a partir do primeiro dia útil seguinte.
§ 3º A notificação será dirigida ao Prefeito Municipal ou, na sua ausência ou impedimento, ao seu procurador constituído nos autos.
Art. 184-D. A Câmara Municipal julgará as contas do Prefeito no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento do parecer prévio do TCE-PR.
§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante deliberação fundamentada do Plenário, quando a complexidade da matéria o exigir.
§ 2º Escoado o prazo regimental sem que o julgamento tenha sido realizado, as contas serão incluídas automaticamente na Ordem do Dia da sessão seguinte, na forma do art. 184-E deste Regimento.
Art. 184-E. Decorrido o prazo previsto no art. 184-D sem o julgamento das contas, dar-se-á a inclusão automática da matéria na Ordem do Dia, independentemente de requerimento, na primeira sessão ordinária subsequente.
§ 1º A inclusão automática será comunicada ao Plenário e registrada em ata, garantindo-se a deliberação da matéria.

§ 2º A inclusão automática não prejudica a instrução processual em curso, que poderá ser concluída e submetida ao julgamento na forma deste Capítulo.
Art. 184-F. A análise do parecer prévio do TCE-PR e a instrução processual do julgamento das contas do Prefeito competirão à Comissão de Finanças, Orçamento, Política Urbana e Serviços Públicos, que atuará como comissão específica responsável, na forma deste artigo.
§ 1º Compete à comissão específica responsável pela análise do parecer prévio e instrução processual:
I – receber e examinar o parecer prévio do TCE-PR e os relatórios técnicos que o acompanham;
II – analisar a regularidade das contas do Prefeito, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;
III – examinar a execução orçamentária e financeira, a gestão fiscal e o cumprimento dos limites legais e constitucionais;
IV – analisar a implementação das políticas públicas municipais mencionadas no parecer prévio do TCE-PR, em especial nas áreas de educação, saúde, assistência social, meio ambiente, administração financeira, transparência e relacionamento com o cidadão;
V – realizar diligências, solicitar informações e determinar exames complementares, na forma do art. 184-H deste Regimento;
VI – garantir ao Prefeito Municipal o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma dos arts. 184-I a 184-L deste Regimento;
VII – elaborar relatório e proposta de decisão sobre as contas, com parecer fundamentado;
VIII – apresentar as conclusões ao Plenário, para deliberação e julgamento.
§ 2º A comissão específica poderá constituir relator para a instrução do processo, que elaborará o relatório e a proposta de decisão.
Art. 184-G. As Comissões Permanentes temáticas poderão participar da análise e da instrução do processo de julgamento das contas do Prefeito, especialmente quanto às questões que abordem políticas públicas mencionadas no parecer prévio do TCE-PR.
§ 1º A participação das comissões temáticas dar-se-á mediante manifestação fundamentada sobre os aspectos de sua competência, encaminhada à comissão específica responsável pela instrução.
§ 2º As manifestações das comissões temáticas serão juntadas aos autos e consideradas na elaboração do relatório e da proposta de decisão.
Art. 184-H. Durante a instrução processual, a comissão específica poderá realizar diligências, solicitar informações e determinar exames complementares às diversas áreas do Município, a fim de obter documentos necessários ao julgamento das contas, especialmente quando houver questionamentos ou defesas apresentadas.

§ 1º As solicitações de informações e documentos serão formalizadas por ofício, com indicação objetiva do objeto e do prazo para atendimento, observado o disposto no art. 31 da Lei Orgânica do Município.
§ 2º As diligências e os exames complementares observarão os requisitos e as etapas previstos neste Regimento, registrando-se formalmente os atos praticados e as informações obtidas.
§ 3º Os documentos e as informações obtidos serão juntados aos autos e disponibilizados ao Prefeito Municipal e ao seu procurador constituído.
Art. 184-I. Existindo fatos novos durante a instrução processual, será concedida ao Prefeito Municipal oportunidade de defesa, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, mediante intimação dele ou de seu procurador constituído.
§ 1º O Prefeito Municipal disporá do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, para manifestar-se sobre os fatos novos.
§ 2º A intimação será feita por intermédio do Diário Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu ou por meio eletrônico oficial, na forma deste Regimento.
Art. 184-J. É assegurado ao Prefeito Municipal o direito de apresentar defesa escrita antes do julgamento das contas pelo Plenário.
§ 1º A defesa escrita será apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação prevista no art. 184-C deste Regimento.
§ 2º A defesa escrita será dirigida à comissão específica responsável pela instrução, juntada aos autos e considerada na elaboração do relatório e da proposta de decisão.
§ 3º A defesa escrita poderá ser apresentada diretamente pelo Prefeito Municipal ou por seu procurador constituído, mediante procuração com poderes específicos.
Art. 184-K. O Prefeito Municipal poderá requerer a prorrogação do prazo para o exercício da defesa quando a matéria for de elevada complexidade, mediante justificativa fundamentada.
§ 1º A prorrogação será concedida pela comissão específica responsável pela instrução, por uma única vez, pelo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, quando demonstrada a necessidade e a complexidade da matéria.
§ 2º O requerimento de prorrogação será apresentado antes do escoamento do prazo original, sob pena de preclusão.
Art. 184-L. Após a análise da defesa escrita, será facultado ao Prefeito Municipal ou ao seu representante legal a apresentação de alegações finais escritas.
§ 1º As alegações finais serão apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação da análise da defesa escrita.

§ 2º As alegações finais observarão os limites de extensão e conteúdo definidos pela comissão específica, restringindo-se às questões debatidas nos autos.
§ 3º As alegações finais serão juntadas aos autos e consideradas na elaboração do relatório e da proposta de decisão.
Art. 184-M. O processo de prestação de contas do Prefeito será objeto de consulta pública, disponibilizando-se 60 (sessenta) dias para o exame e a eventual apresentação de questionamentos ou impugnações pelos cidadãos.
§ 1º O processo será disponibilizado no sítio oficial da Câmara Municipal, com avisos no sítio e no Diário Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu.
§ 2º Os questionamentos e as impugnações apresentados pelos cidadãos serão juntados aos autos e considerados na instrução processual.
§ 3º A consulta pública não suspende o prazo para o julgamento das contas, observado o disposto no art. 184-D deste Regimento.
Art. 184-N. As audiências públicas realizadas no âmbito do processo de julgamento das contas do Prefeito Municipal serão públicas, garantindo-se a transparência, e transmitidas ao vivo nas plataformas eletrônicas da Câmara.
§ 1º As audiências públicas poderão ser convocadas pela comissão específica responsável pela instrução, para colher contribuições da população e das entidades representativas sobre as contas em julgamento.
§ 2º As audiências públicas serão registradas em ata e gravadas, na forma do disposto neste Regimento, sendo as contribuições juntadas aos autos.
Art. 184-O. O Prefeito Municipal será notificado formalmente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sobre a data do julgamento das

contas pelo Plenário.
§ 1º A notificação da data do julgamento será feita por intermédio do Diário Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu, considerando-se efetivada na data da publicação.
§ 2º A notificação indicará a data, o horário e o local do julgamento, bem como a faculdade de comparecimento do Prefeito ou de seu procurador constituído.
§ 3º A notificação por intermédio do Diário Eletrônico do Município é juridicamente válida e suficiente, observada a legislação aplicável à publicidade dos atos municipais.
Art. 184-P. A decisão sobre as contas do Prefeito, formalizada por decreto legislativo, conterá os seguintes requisitos mínimos de estrutura:
I – relatório, com a síntese do processo, a descrição dos fatos e das provas produzidas;
II – fundamentação, com a análise das questões de fato e de direito, das razões de defesa apresentadas e dos pareceres e relatórios técnicos;
III – dispositivo, com a conclusão pela aprovação ou rejeição das contas, e a indicação das ressalvas, quando houver.

§ 1º O decreto legislativo que aprovar o parecer prévio do TCE-PR em sua íntegra será fundamentado sucintamente nas razões apresentadas no parecer.
§ 2º O decreto legislativo que desaprovar ou aprovar em parte o teor do parecer prévio enfatizará as razões de fato e de direito constantes da instrução processual, em especial as razões de defesa apresentadas pelo gestor.
Art. 184-Q. As votações do julgamento das contas do Prefeito serão nominais, a fim de dar transparência ao processo.
§ 1º O voto de cada Vereador será registrado nominalmente, indicando-se a aprovação ou a rejeição das contas, e constará da ata da sessão de julgamento.
§ 2º O registro dos votos será feito de forma individualizada, garantindo-se a identificação do voto de cada Vereador e a sua publicidade.
§ 3º O resultado da votação nominal será divulgado no sítio oficial da Câmara Municipal.
Art. 184-R. Aprovado o decreto legislativo, o Presidente da Câmara encaminhará, obrigatoriamente, a decisão do julgamento das contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do trânsito em julgado da decisão.
§ 1º Em caso de rejeição das contas, o decreto legislativo será encaminhado, igualmente, ao Ministério Público, para os fins legais cabíveis, no mesmo prazo.
§ 2º O encaminhamento ao TCE-PR e ao Ministério Público é obrigatório, na forma deste artigo, e será acompanhado da ata da sessão de julgamento e dos fundamentos da decisão.
§ 3º A comprovação do encaminhamento será juntada aos autos do processo.
Art. 184-S. Cabem embargos de declaração contra a decisão que julgou as contas do Prefeito, para sanar omissões, obscuridades ou contradições, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão.
§ 1º Os embargos de declaração terão efeito suspensivo e serão opostos pelo Prefeito Municipal ou por seu procurador constituído.
§ 2º Os embargos de declaração serão dirigidos ao relator ou à comissão que proferiu o voto aprovado, que os analisará e pedirá a inclusão em pauta para julgamento.
§ 3º A oposição de embargos de declaração interrompe o prazo para o encaminhamento da decisão ao TCE-PR e ao Ministério Público, que se reinicia após o julgamento dos embargos.
§ 4º Aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código de Processo Civil quanto aos embargos de declaração.
Art. 184-T. A discordância da Câmara Municipal em relação ao parecer prévio do TCE-PR observará o procedimento e o quórum previstos neste artigo.

§ 1º A aprovação do parecer prévio do TCE-PR somente será afastada pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) ou mais dos Vereadores.
§ 2º A desaprovação do parecer prévio do TCE-PR dependerá da votação favorável de 2/3 (dois terços) ou mais dos Vereadores.
§ 3º As razões de divergência da Câmara em relação ao parecer prévio constarão integralmente na ata da sessão de julgamento, de forma clara e fundamentada.
§ 4º O decreto legislativo e a ata da sessão de julgamento, ou resumo com os fundamentos da decisão, serão publicados no sítio oficial da Câmara Municipal, permanecendo acessíveis ao público, na forma do art. 199 deste Regimento.
Art. 19º. O artigo 188, do Regimento Interno, ficam acrescido da seguinte redação:
CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE DAS LEIS
Art. 188-A. A Câmara Municipal promoverá a avaliação posterior das leis municipais, com o objetivo de verificar se os benefícios e os resultados esperados foram atingidos, aferindo-se a efetividade da norma e não apenas o seu cumprimento formal.
§ 1º A avaliação de que trata o caput será realizada pela Comissão Permanente competente quanto à matéria, sob a coordenação da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, à qual incumbirá organizar o processo e consolidar os resultados.
§ 2º A avaliação considerará, no mínimo, as seguintes dimensões:
I – eficácia, entendida como a aptidão da norma para produzir efeitos jurídicos;
II – efetividade, entendida como o alcance concreto, no plano dos fatos, dos benefícios e resultados esperados quando da edição da lei;
III – eficiência, entendida como a relação entre os resultados obtidos e os recursos públicos empregados.
Art. 188-B. A seleção das leis a serem avaliadas observará as seguintes etapas:
I – até o dia 31 de março de cada ano, a Mesa da Câmara encaminhará às Comissões Permanentes a relação das leis aprovadas no exercício anterior, bem como das leis de maior relevância social ainda em vigor;
II – cada Comissão Permanente indicará, no âmbito de sua competência, as leis que entender merecedoras de avaliação, com a devida justificativa;
III – a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final consolidará as indicações e elaborará o programa anual de avaliação de efetividade, submetendo-o à aprovação do Plenário;
IV – o programa anual contemplará, no mínimo, 1 (uma) e, no máximo, 5 (cinco) leis por ano legislativo.
Parágrafo único. Na seleção das leis, serão priorizadas aquelas que:
I – envolvam relevante interesse social;
II – impliquem renúncia de receita ou criação de despesa obrigatória;

III – tenham sofrido alterações substanciais, vetos ou emendas durante a tramitação;
IV – apresentem indícios de descumprimento, judicialização ou inefetividade.
Art. 188-C. A avaliação de efetividade observará os seguintes critérios:
I – o cumprimento dos objetivos declarados na justificativa ou na exposição de motivos da proposição;
II – a adequação dos meios e instrumentos previstos na lei aos fins almejados;
III – a compatibilidade com o ordenamento jurídico e com as políticas públicas correlatas; IV – o impacto social, econômico, fiscal e ambiental, quando aplicável;
V – a existência de mecanismos de fiscalização e de sanção para o descumprimento;
VI – o custo-benefício da manutenção, da revisão ou da revogação da norma.
Parágrafo único. Na realização da avaliação, a Comissão competente poderá:
I – solicitar informações e documentos ao Poder Executivo, observado o disposto no art. 188 deste Regimento;
II – realizar audiências públicas, diligências e visitas técnicas;
III – ouvir especialistas, entidades representativas e beneficiários da norma;
IV – utilizar dados oficiais, indicadores e estudos técnicos disponíveis.
Art. 188-D. O relatório de resultados conterá:
I – a identificação da lei avaliada e a síntese de seus objetivos;
II – a metodologia e os dados utilizados na avaliação;
III – a análise do cumprimento formal e da efetividade da norma;
IV – as conclusões, com a classificação da lei quanto ao alcance dos resultados esperados; V – as recomendações, entre as quais poderão constar a manutenção, a revisão, o aperfeiçoamento ou a revogação da lei, bem como a proposição de medidas administrativas ou legislativas.
§ 1º O relatório será elaborado no prazo de 90 (noventa) dias, contados da inclusão da lei no programa anual de avaliação, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aprovada pelo Plenário.
§ 2º O relatório será apresentado e discutido em sessão ordinária, podendo a Câmara, mediante requerimento aprovado pelo Plenário, encaminhar recomendações ao Poder Executivo ou apresentar proposições legislativas destinadas ao aperfeiçoamento da legislação avaliada.
Art. 188-E. Os relatórios de resultados serão:
I – publicados no órgão de divulgação oficial do Município;
II – mantidos à disposição na Secretaria da Câmara e, quando houver, divulgados no sítio eletrônico oficial da Casa;
III – consolidados ao final de cada sessão legislativa, em documento único de acompanhamento da produção legislativa municipal.

CAPÍTULO V–DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E PARCERIAS INSTITUCIONAIS
Art. 188-F. A Câmara Municipal poderá celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas, tais como universidades e instituições de ensino superior, órgãos de controle, Tribunais de Contas, outras Câmaras Municipais e entidades de classe, com a finalidade de aprimorar a qualidade de sua atuação legislativa e administrativa.
§ 1º As parcerias terão por finalidade, entre outras:
I – a realização de atividades de capacitação e aperfeiçoamento de Vereadores e servidores da Câmara;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

II – a elaboração de estudos técnicos, pareceres e pesquisas de apoio à atividade legislativa;
III – a prestação de assessoria especializada em matérias de elevada complexidade;
IV – o intercâmbio de experiências, informações e boas práticas legislativas;
V – a realização de eventos, seminários e audiências técnicas.
§ 2º São modalidades de parceria:
I – convênios e acordos de cooperação técnica;
II – termos de cooperação e instrumentos congêneres;
III – contratos de prestação de serviços especializados, quando cabível.
Art. 188-G. São critérios mínimos para a celebração de parcerias:
I – a compatibilidade da parceria com os interesses e finalidades institucionais da Câmara;
II – a definição clara dos objetivos, metas e resultados esperados;
III – a previsão das responsabilidades e contrapartidas de cada parte;
IV – a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência;
V – a existência de previsão orçamentária ou a ausência de ônus para a Câmara.
Art. 188-H. Compete à Mesa da Câmara, em deliberação colegiada, autorizar a celebração de parcerias, cabendo ao Presidente da Câmara assinar os respectivos instrumentos e designar os responsáveis internos pela execução e acompanhamento.
Parágrafo único. A parceria que implique despesa dependerá de prévia dotação orçamentária e observará a legislação aplicável às contratações públicas.
Art. 188-I. As parcerias celebradas serão registradas e divulgadas no sítio oficial da Câmara, com indicação das partes, objeto, finalidade e vigência, garantida a transparência e o controle social.
CAPÍTULO VI – DO RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Art. 188-J. A Câmara Municipal elaborará, ao final de cada exercício, relatório anual das atividades legislativas, com o objetivo de dar publicidade e transparência aos trabalhos desenvolvidos pela Casa.
§ 1º O relatório anual conterá, no mínimo:
I – a quantidade de proposições apresentadas, discriminadas por modalidade;
II – as matérias apreciadas e deliberadas pelo Plenário, com indicação das aprovadas, rejeitadas e arquivadas;
III – as atividades desenvolvidas pelas Comissões Permanentes, Especiais e Parlamentares de Inquérito;
IV – as ações administrativas realizadas pela Câmara;
V – as parcerias institucionais celebradas, quando houver;
VI – as sessões realizadas e a frequência dos Vereadores;
VII – demais informações institucionais relevantes para o conhecimento público.
§ 2º O relatório será elaborado pela Mesa da Câmara, com o apoio da Secretaria, e submetido à apreciação do Plenário.
§ 3º Aprovado o relatório, será ele divulgado no sítio oficial da Câmara e encaminhado ao Poder Executivo e às instituições interessadas, garantida a publicidade e o controle social.
Art. 188-K. O relatório anual das atividades legislativas deverá ser apresentado até o encerramento do primeiro trimestre do exercício seguinte ao que se referir.
Parágrafo único. A inobservância do disposto neste Capítulo não prejudica a validade dos atos legislativos praticados, sujeitando-se a Mesa às providências regimentais cabíveis.
CAPÍTULO VII– DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO JUNTO À POPULAÇÃO
Art. 188-L. A Câmara Municipal realizará, no âmbito de cada ano de referência, pesquisa junto à população sobre os serviços prestados e sobre a atuação legislativa, com o objetivo de aferir a satisfação dos munícipes e subsidiar o aprimoramento das atividades da Casa.
§ 1º A pesquisa deverá ter sido efetivamente aplicada no período avaliado, por meio de um ou mais dos seguintes mecanismos:
I – formulário eletrônico;
II – entrevistas;
III – questionário físico;
IV – plataforma digital; ou
V – outro método identificável e comprovável.
§ 2º A pesquisa abrangerá, no mínimo, a avaliação da atuação legislativa da Câmara e a satisfação da população quanto aos serviços por ela prestados.

Art. 188-M. A realização da pesquisa deverá ser comprovada por documentos e registros que demonstrem a sua efetiva execução, incluindo:
I – o instrumento de pesquisa utilizado (formulário, questionário ou roteiro);
II – o registro da aplicação da pesquisa, com indicação do método, período e abrangência;
III – o relatório de resultados, com a consolidação e análise das respostas obtidas;
IV – a publicação do relatório no sítio oficial da Câmara;
V – o arquivamento das respostas e dos documentos comprobatórios da pesquisa.
Parágrafo único. Os documentos e registros de que trata este artigo serão mantidos pela Secretaria da Câmara, na forma do art. 198 deste Regimento, e preservados pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.
Art. 188-N. O relatório de resultados da pesquisa de satisfação será submetido à apreciação da Mesa da Câmara e divulgado no sítio oficial, garantida a transparência e o controle social.
§ 1º O relatório de resultados deverá ser elaborado e publicado até o encerramento do primeiro trimestre do exercício seguinte ao ano de referência da pesquisa.
§ 2º Os resultados da pesquisa poderão subsidiar a elaboração do relatório anual das atividades legislativas, previsto no art. 188-E deste Regimento.
CAPÍTULO VIII – DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS
Art. 188-O. A Câmara Municipal realizará, no mínimo uma vez por exercício de referência, audiência pública destinada a tratar de temas de interesse da comunidade, com ênfase em políticas públicas setoriais, tais como saúde, educação e assistência social, entre outras.
§ 1º A audiência pública será convocada pela Mesa da Câmara, por iniciativa própria, de qualquer Vereador ou de Comissão Permanente.
§ 2º A convocação será amplamente divulgada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no sítio oficial da Câmara e nos demais meios de comunicação disponíveis, indicando o tema, a data, o horário e o local de realização.
§ 3º Poderão participar da audiência pública representantes do Poder Executivo, dos conselhos municipais, de entidades da sociedade civil, especialistas na matéria e demais interessados.
Art. 188-P. A audiência pública será registrada em ata e, quando possível, gravada e arquivada na forma do disposto neste Regimento, sendo o resultado encaminhado às Comissões competentes e à Mesa da Câmara.
Parágrafo único. As contribuições e reivindicações apresentadas na audiência pública serão sistematizadas pela Secretaria da Câmara e poderão dar origem

a proposições legislativas ou a requerimentos de providências ao Poder Executivo.
Art. 188-Q. O relatório da audiência pública, com a síntese das contribuições apresentadas, será divulgado no sítio oficial da Câmara e poderá subsidiar a elaboração do relatório anual das atividades legislativas, previsto no art. 188-E deste Regimento.
Art. 188-R. A Câmara Municipal elaborará, em cada exercício de referência, ao menos um plano de fiscalização do Poder Executivo, com o objetivo de planejar, organizar e dar transparência às ações fiscalizatórias da Casa.
§ 1º O plano descreverá, de forma clara e objetiva, as ações fiscalizatórias previstas, seus responsáveis e sua periodicidade, contemplando, no mínimo:
I – as áreas, órgãos, entidades e políticas públicas a serem fiscalizados, com priorização daqueles de maior relevância social, econômica, orçamentária ou de risco;
II – as ações fiscalizatórias previstas, tais como auditorias, inspeções, diligências, vistorias, análises documentais, acompanhamento de planos setoriais e avaliação de políticas públicas;
III – os responsáveis pela execução de cada ação, com indicação da Comissão, da equipe ou comissão fiscalizadora e do relator;
IV – a periodicidade e os prazos previstos para a realização de cada ação;
V – os objetivos e os resultados esperados de cada ação;
VI – os meios e o apoio técnico necessários à execução das ações previstas.
§ 2º O plano será formalizado por um dos seguintes instrumentos oficiais:
I – resolução;
II – relatório;
III – plano anual;
IV – ato da Mesa da Câmara;
V – ato das Comissões; ou
VI – outro instrumento oficial de publicidade.
§ 3º O plano será elaborado pela Mesa da Câmara, em conjunto com as Comissões Permanentes e Temporárias, e submetido à aprovação do Plenário, em sessão realizada no exercício de referência, devendo existir ata ou registro oficial da sessão plenária que comprove a sua aprovação, vedada a aprovação em exercício posterior.
§ 4º A ata ou o registro oficial da sessão plenária que aprovou o plano constituirá prova da deliberação e será arquivada na forma do art. 198 deste Regimento.
§ 5º O plano aprovado será publicado no sítio oficial da Câmara e permanecerá acessível ao público durante todo o exercício de referência, garantida a transparência e o controle social, na forma do art. 199 deste Regimento.
§ 6º O plano conterá cronogramas com prazos e responsáveis definidos para a execução das ações fiscalizatórias, abrangendo as ações previstas para o

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

85.460-000–QUEDAS DO IGUAÇU–PARANÁ
37
exercício corrente, indicando-se, para cada ação, a data ou o período previsto de realização e o responsável pela execução.
§ 7º O plano demonstrará que incorporou as demandas apresentadas pelos Vereadores, registradas em documentos formais, tais como indicações e requerimentos, comprovando-se a consideração na ata que registrou a sua aprovação; as demandas não incorporadas serão motivadamente justificadas.
§ 8º O plano evidenciará a consideração das demandas apresentadas pelas Comissões Permanentes e Temporárias, documentadas em atas, relatórios ou encaminhamentos formais, que serão anexados ou referenciados no plano.
§ 9º O plano considerará as demandas oriundas da Ouvidoria ou dos canais oficiais de comunicação da Câmara, devendo haver registro em sistema, relatórios ou planilhas oficiais.
§ 10º O plano evidenciará que considerou as contribuições de cidadãos e da sociedade civil, devendo haver registro formal de consultas, audiências, recebimento de propostas e demais formas de participação social.
§ 11º O plano demonstrará que foram analisadas as informações provenientes do PROGOV, especialmente quanto aos resultados, indicadores e notas atribuídas às políticas públicas municipais avaliadas, subsidiando a definição e a priorização dos temas, áreas ou objetos selecionados para a fiscalização, com a análise registrada em relatório, planilha ou justificativa incluída no plano.
Art. 188-S. A execução do plano anual de fiscalização será acompanhada pela Mesa da Câmara, e os resultados das ações realizadas serão consolidados no relatório anual das atividades legislativas, previsto nos arts. 188-I e 188-J deste Regimento.
§ 1º As ações fiscalizatórias não previstas no plano poderão ser realizadas a qualquer tempo, por deliberação do Plenário, da Mesa ou das Comissões, no âmbito de suas atribuições, observados os processos de trabalho previstos neste Regimento.
§ 2º A Câmara Municipal realizará, no exercício corrente, no mínimo uma (01) fiscalização do Poder Executivo, com registro formal da fiscalização, documentada em relatório, ata ou outro registro oficial, que conterá a descrição da ação realizada, os responsáveis, o período e os resultados obtidos.
§ 3º A Câmara realizará, anualmente, fiscalização abrangendo as áreas de educação, saúde, assistência social, meio ambiente, administração financeira, aquisições e contratações, transparência, controle e relacionamento com o cidadão, de forma individualizada ou conjunta, por área ou eixo temático, com comprovação por meio de relatório, ata ou outro registro oficial.
§ 4º Antes da publicidade dos relatórios finais, os relatórios preliminares de fiscalização serão submetidos à discussão com os gestores do Poder Executivo responsáveis pelas áreas fiscalizadas, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, registrando-se a discussão formalmente em atas, ofícios, e-mails ou relatórios.
§ 5º As manifestações dos gestores serão analisadas pela Comissão responsável, que decidirá, de forma fundamentada, pela manutenção, ajuste ou
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.545.843/0001-36
RUA PALMEIRAS, 1254–FONE (046) 3532-1172
85.460-000–QUEDAS DO IGUAÇU–PARANÁ
38
exclusão dos achados, arquivando-se o registro da discussão juntamente com o relatório final.
§ 6º Os relatórios finais de fiscalização serão publicados no sítio oficial da Câmara, incluindo as conclusões e os encaminhamentos adotados, permanecendo acessíveis ao público, na forma do art. 199 deste Regimento.
§ 7º A Câmara manterá relatório formal contendo todas as fiscalizações realizadas, listando claramente cada ação fiscalizadora e apresentando o comparativo entre as fiscalizações planejadas e as executadas, com evidências da execução e dos resultados obtidos, bem como as justificativas para as ações não executadas.
§ 8º A Câmara manterá registro consolidado das fiscalizações realizadas em cada exercício, indicando as áreas fiscalizadas e os respectivos resultados, arquivado na forma do art. 198 deste Regimento.
§ 9º A inobservância do disposto neste Capítulo não prejudica a validade dos atos legislativos e fiscalizatórios praticados, sujeitando-se a Mesa às providências regimentais cabíveis.
Art. 188-T. O plano anual de fiscalização será submetido à aprovação do Plenário, em sessão realizada no exercício de referência, devendo existir ata ou registro oficial da sessão plenária que comprove a sua aprovação.
§ 1º A aprovação do plano deverá ter ocorrido no exercício de referência a que se refere, não se admitindo a sua aprovação em exercício posterior.
§ 2º A ata ou o registro oficial da sessão plenária que aprovou o plano constituirá prova da deliberação e será arquivada na forma do art. 198 deste Regimento.
Art. 188-V. O plano anual de fiscalização aprovado será publicado no sítio oficial da Câmara e permanecerá acessível ao público durante todo o exercício de referência.
Parágrafo único. A publicação observará o disposto no art. 199 deste Regimento, garantindo-se a transparência e o controle social.
Art. 188-W. O plano anual de fiscalização conterá cronogramas com prazos e responsáveis definidos para a execução das ações fiscalizatórias, abrangendo as ações previstas para o exercício corrente.
§ 1º O cronograma indicará, para cada ação, a data ou o período previsto de realização e o responsável pela execução.
§ 2º O cronograma poderá ser ajustado mediante deliberação fundamentada da Mesa ou da Comissão responsável, desde que mantida a abrangência das ações previstas para o exercício corrente.
Art. 188-X. O plano anual de fiscalização demonstrará que incorporou as demandas apresentadas pelos Vereadores, registradas em documentos formais, tais como indicações e requerimentos.
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.545.843/0001-36
RUA PALMEIRAS, 1254–FONE (046) 3532-1172
85.460-000–QUEDAS DO IGUAÇU–PARANÁ
39
§ 1º A prova da consideração das demandas será produzida por meio da ata que registrou a aprovação do plano de fiscalização, na qual constará a consideração das indicações e dos requerimentos apresentados pelos Vereadores.
§ 2º As demandas não incorporadas serão motivadamente justificadas, constando a justificativa da ata da sessão de aprovação do plano.
Art. 188-Y. O plano anual de fiscalização evidenciará a consideração das demandas apresentadas pelas Comissões Permanentes e Temporárias, documentadas em atas, relatórios ou encaminhamentos formais.
Parágrafo único. As demandas das Comissões serão anexadas ou referenciadas no plano, com indicação da origem e da deliberação que as encaminhou.
Art. 188-Z. O plano anual de fiscalização considerará as demandas oriundas da Ouvidoria ou dos canais oficiais de comunicação da Câmara, devendo haver registro em sistema, relatórios ou planilhas oficiais.
§ 1º As demandas recebidas pela Ouvidoria ou pelos canais oficiais serão sistematizadas e consolidadas, servindo de subsídio para a definição das ações fiscalizatórias.
§ 2º O plano anual de fiscalização evidenciará que considerou as contribuições de cidadãos e da sociedade civil, devendo haver registro formal de consultas, audiências, recebimento de propostas e demais formas de participação social.
§ 3º. Os registros de participação social serão arquivados e referenciados no plano, garantida a transparência do processo de elaboração.
§ 4º O plano anual de fiscalização demonstrará que foram analisadas as informações provenientes do PROGOV, especialmente quanto aos resultados, indicadores e informações relacionados à gestão das políticas públicas municipais avaliadas, incluindo as notas atribuídas.
§ 5º A utilização das informações do PROGOV subsidiará a definição e a priorização dos temas, áreas ou objetos selecionados para a fiscalização.
§ 2º A análise das informações do PROGOV será registrada em relatório, planilha ou justificativa incluída no plano anual de fiscalização.
§ 6º A Câmara Municipal manterá relatório formal contendo todas as fiscalizações realizadas, no qual os relatórios listarão, de forma clara, cada ação fiscalizadora executada, bem como atenderá as seguintes previsões mínimas:
I–O relatório de fiscalização apresentará o comparativo entre as fiscalizações planejadas e as executadas, com evidências da execução e dos resultados obtidos.
II -. O comparativo indicará, para cada ação prevista no plano, a sua execução, as evidências produzidas e os resultados alcançados, bem como as justificativas para as ações não executadas.
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.545.843/0001-36
RUA PALMEIRAS, 1254–FONE (046) 3532-1172
85.460-000–QUEDAS DO IGUAÇU–PARANÁ
40
III–O relatório de fiscalização realizado no exercício corrente será disponibilizado no sítio oficial da Câmara e permanecerá acessível ao público, na forma do art. 199 deste Regimento.
Art. 20º. O artigo 199 fica alterado para a seguinte redação:
Art. 199. A publicação dos expedientes da Câmara será realizada no site oficial do Legislativo.
Art. 21º. Os artigos 203, 203, 204 e 205 ficam alterados para a seguinte redação:
TÍTULO XI – DA TRANSPARÊNCIA DO ACESSO À INFORAÇÃO E DO RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO
Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
Art. 202. A Câmara Municipal manterá ato normativo regulamentando o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), na forma da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).
§ 1º O ato normativo definirá o fluxo de atendimento do SIC, desde o recebimento do pedido de acesso à informação até a resposta ao cidadão, tanto na via presencial quanto na via eletrônica, observando as seguintes etapas:
I – recebimento do pedido de acesso à informação, na via presencial ou eletrônica;
II – registro do pedido, com a identificação do requerente, quando solicitado, e a descrição do objeto da informação;
III – triagem e classificação do pedido, verificando a pertinência com as informações sob a guarda da Câmara;
IV – encaminhamento do pedido ao setor ou servidor responsável pela informação solicitada;
V – busca, localização e análise da informação solicitada;
VI – elaboração da resposta, com a disponibilização da informação ou a

indicação do motivo da negativa, na forma da lei;
VII – entrega da resposta ao cidadão, na via presencial ou eletrônica, conforme a forma solicitada;
VIII – registro da resposta e do prazo de atendimento, para fins de controle e transparência.
§ 2º O ato normativo identificará, de forma nominal, os setores e os servidores responsáveis por cada etapa do fluxo previsto no § 1º.
§ 3º O ato normativo fixará os prazos internos para a execução de cada etapa do fluxo, de forma clara e objetiva, a fim de garantir o cumprimento do prazo legal para a resposta ao cidadão.
§ 4º O Presidente da Câmara designará, por portaria publicada no Diário Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu, servidor responsável pelo SIC, indicando o titular e, quando cabível, o suplente, bem como as suas atribuições.

§ 5º A Câmara disponibilizará, no sítio oficial do Poder Legislativo, formulário eletrônico para o envio de pedidos de acesso à informação, mantido ativo e acessível, com a indicação do protocolo, do prazo de resposta e a possibilidade de acompanhamento eletrônico do andamento do pedido.
§ 6º O fluxo de atendimento e a identificação do servidor responsável pelo SIC serão divulgados no sítio oficial da Câmara, de forma clara e acessível ao cidadão.
Da publicação ativa de informações de interesse geral
Art. 203. A Câmara Municipal manterá ato normativo que estabeleça procedimentos e fluxos destinados a identificar informações de interesse geral e coletivo a serem publicadas no sítio oficial, de forma ativa, independentemente de solicitação.
§ 1º O ato normativo indicará, de forma clara, os tipos de informação divulgados de forma ativa, tais como:
I – gastos com combustível;
II – diárias e passagens;
III – despesas em geral;
IV – licitações e contratações;
V – remuneração dos servidores;
VI – demais informações de interesse público.
§ 2º O ato normativo definirá a responsabilidade pela periodicidade das atualizações de cada tipo de informação, indicando o setor ou servidor responsável.
§ 3º As informações divulgadas de forma ativa observarão os princípios da transparência, da publicidade e do controle social.
Da divulgação mínima no sítio oficial
Art. 204. A Câmara Municipal manterá no sítio oficial a divulgação mínima de informações institucionais, na forma deste artigo.
§ 1º Serão divulgados os endereços, telefones e e-mails de contato das unidades administrativas, bem como os horários de funcionamento e atendimento.
§ 2º Será divulgada a composição da Casa, com a relação nominal dos parlamentares, em página individual ou seção específica, contendo biografia ou currículo resumido de cada um.
I – as informações biográficas incluirão, no mínimo, os dados de identificação básica e as informações de atuação do parlamentar;
II – as páginas ou seções com a biografia dos parlamentares estarão disponíveis de forma pública e acessível.
§ 3º Será divulgada a estrutura organizacional, incluindo organograma ou descrição das unidades administrativas, e a relação de cargos efetivos e comissionados, indicando, no mínimo:

I – a denominação das unidades;
II – a vinculação hierárquica;
III – os tipos de cargos associados.
Da divulgação de normas e da tramitação legislativa
Art. 205. O sítio institucional da Câmara Municipal disponibilizará as leis e os atos infralegais, ou direcionará para o sítio que contenha tais informações completas.
§ 1º As normas serão passíveis de localização por número, ano e emenda, mediante mecanismo de busca no sítio oficial.
§ 2º O sítio institucional divulgará os projetos de lei e os atos infralegais em tramitação, incluindo:
I – a ementa;
II – os documentos anexos;
III – a situação atual;
IV – o autor;
V – o relator, quando houver.
§ 3º As informações de tramitação serão atualizadas, refletindo o estágio atual do processo legislativo, na forma do art. 109-B deste Regimento.
Art. 22º. Ficam acrescidos ao Regimento Interno os artigos 206 até o artigo 231, bem como os anexos I e II, com a seguinte redação:
Da divulgação das sessões e das votações
Art. 206. A Câmara Municipal divulgará no sítio oficial as informações relativas às sessões plenárias e às votações, na forma deste artigo.
§ 1º Será divulgada a pauta das sessões do Plenário, com antecedência razoável de 24 (vinte e quatro) horas da data de realização, indicando, no mínimo, a data da sessão e as matérias a serem apreciadas.
§ 2º Serão divulgadas as atas das sessões plenárias, contendo, no mínimo, o resumo dos trabalhos e a lista de presença dos parlamentares em cada sessão.
§ 3º Será divulgado relatório contendo o resultado das votações nominais, identificando os votos de cada parlamentar, sempre que possível por matéria.
§ 4º As informações sobre as votações nominais constarão em seção específica do sistema de acompanhamento legislativo, mantidas atualizadas e acessíveis ao público.
CAPÍTULO II – DO RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO E DA OUVIDORIA
Art. 207. A Câmara Municipal manterá Ouvidoria ou canal de comunicação com o cidadão, com funcionamento regulamentado por ato normativo próprio,

destinado ao recebimento, à análise e à resposta das manifestações dos usuários de serviços públicos.
§ 1º A Ouvidoria ou o canal de comunicação assegurará o registro formal das manifestações dos usuários de serviços públicos por meio de:
I – telefone;
II – atendimento presencial;
III – formulário físico;
IV – formulário eletrônico; ou
V – e-mail.
§ 2º O usuário de serviços públicos poderá registrar manifestação na Ouvidoria ou no canal de comunicação sem a necessidade de justificar detalhadamente ou comprovar interesse específico.
§ 3º Os formulários físicos e eletrônicos não exigirão a indicação de motivo jurídico ou de fundamentação para o recebimento da manifestação, e os registros comprovarão que as solicitações foram recebidas independentemente da exposição de motivos.
Art. 208. A Ouvidoria ou o canal de comunicação observará fluxo normativo completo de atendimento, tanto na via presencial quanto na via eletrônica, com as seguintes etapas:
I – recepção da manifestação, na via presencial ou eletrônica;
II – registro formal da manifestação, com a identificação do usuário e a descrição do objeto;
III – triagem e classificação da manifestação;
IV – encaminhamento ao setor ou servidor responsável pela matéria;
V – análise da manifestação e coleta de informações;
VI – elaboração da resposta conclusiva;
VII – entrega da resposta conclusiva ao usuário, na via presencial ou eletrônica;
VIII – registro da resposta e do prazo de atendimento, para fins de controle e transparência.
§ 1º As etapas do fluxo de atendimento serão descritas de forma clara e objetiva no ato normativo de regulamentação da Ouvidoria.
§ 2º O fluxo de atendimento será divulgado no sítio oficial da Câmara Municipal, de forma clara e acessível ao cidadão.
Art. 209. O Presidente da Câmara Municipal designará, por portaria, servidor responsável pelo canal de comunicação e pela Ouvidoria, incumbido da recepção, da triagem, dos encaminhamentos e das respostas conclusivas às manifestações dos usuários de serviços públicos.
§ 1º A portaria identificará o servidor designado, a sua função e o seu cargo na Câmara Municipal.
§ 2º O servidor responsável pela Ouvidoria exercerá as seguintes atribuições:
I – receber e registrar as manifestações dos usuários de serviços públicos;
II – realizar a triagem e a classificação das manifestações;

III – encaminhar as manifestações aos setores ou servidores competentes;
IV – acompanhar o prazo de resposta de cada manifestação;
V – elaborar e entregar as respostas conclusivas aos usuários;
VI – manter o registro e o relatório das manifestações recebidas e respondidas.
§ 3º A designação e a identificação do servidor responsável serão divulgadas no sítio oficial da Câmara Municipal, com os meios de contato.
Art. 210. A Ouvidoria ou o canal de comunicação encaminhará ao usuário de serviços públicos a decisão administrativa final no prazo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa formal.
§ 1º O registro das manifestações permitirá a identificação da data de entrada e da data de saída da resposta, por meio de relatório comprobatório mantido pela Ouvidoria.
§ 2º O relatório comprobatório de que trata o § 1º será mantido atualizado e

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

disponível para verificação.
Art. 211. A Câmara Municipal manterá, no sítio institucional, página da Ouvidoria ou do canal de comunicação contendo formulário eletrônico específico para o registro das manifestações dos usuários de serviços públicos.
§ 1º O formulário eletrônico permitirá o envio dos dados de contato do usuário e da descrição da manifestação.
§ 2º Após o registro da manifestação, o usuário poderá consultar, por meio eletrônico, o protocolo fornecido, sendo essa funcionalidade disponível e acessível ao público, sem necessidade de solicitação interna.
§ 3º O acesso à consulta do protocolo dar-se-á por meio seguro, como o portal oficial, preservando a integridade e a confidencialidade das informações, acessível, por exemplo, por meio do número de protocolo.
§ 4º O sítio da Câmara Municipal indicará as formas como os usuários de serviços públicos podem se comunicar com a Ouvidoria ou o canal de comunicação, no mínimo por via eletrônica, via telefônica ou presencial.
§ 5º O sítio institucional manterá seção ou página específica com informações atualizadas sobre as formas de contato disponíveis, contemplando, no mínimo:
I – o canal eletrônico, com sítio ou formulário;
II – o telefone;
III – o endereço para atendimento presencial.
§ 6º As informações de contato e os horários de funcionamento serão mantidos atualizados e disponíveis para verificação.
Art. 212. A Câmara Municipal manterá registro formal que comprove a realização de, no mínimo, uma (01) audiência pública ou consulta pública dirigida a cidadãos e entidades da sociedade civil em cada exercício, documentada por meio de editais, convites, atas, listas de presença, relatórios ou documentos congêneres, na forma do art. 188-N deste Regimento.
§ 1º As peças de divulgação da audiência ou consulta pública conterão, de forma clara, o tema, o local e o horário da realização do evento, e serão

arquivadas em meio físico ou digital, incluindo banners, artes, comunicados ou notícias.
§ 2º As audiências e consultas públicas serão divulgadas no sítio oficial e nas redes sociais da Câmara Municipal.
§ 3º A audiência ou consulta pública será precedida de gravação audiovisual contendo o registro do evento e das manifestações ocorridas.
§ 4º As gravações audiovisuais das audiências e consultas públicas serão disponibilizadas em canal oficial da Câmara Municipal.
CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA E DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS
Art. 213. A Câmara Municipal utilizará software ou sistema eletrônico oficial para o registro e a tramitação das proposições legislativas, cujo uso será institucionalizado por meio de ato normativo, contrato ou termo de cessão.
§ 1º Todos os projetos de lei e demais proposições legislativas tramitarão digitalmente, por meio do software oficial, não se admitindo fluxos paralelos em meios exclusivamente físicos sem registro no sistema, salvo situação excepcional e devidamente comprovada.
§ 2º O software oficial constituirá o sistema oficial de registro e tramitação das proposições, observado o disposto nos arts. 109-A e 109-B deste Regimento.
Art. 214. O software oficial conterá a base de legislação municipal vigente, com atualização que reflita as leis, as alterações ou as revogações ocorridas.
§ 1º Deverão existir registros ou relatórios que evidenciem as rotinas de atualização da base normativa.
§ 2º O sistema permitirá o acesso do público à legislação municipal, por meio de consulta eletrônica ao sítio institucional ou ao portal integrado da Câmara, sem necessidade de autenticação restritiva, salvo hipóteses justificadas, mantendo-se a funcionalidade de consulta pública ativa e verificável pelos usuários.
§ 3º O sistema possuirá funcionalidade que consolide a legislação de determinada matéria, identificando, de forma clara, as alterações, as revogações e as redações vigentes.
§ 4º Deverão existir exemplos de leis consolidadas e funcionalidades de referência indicadas no próprio sistema.
Art. 215. O sistema possuirá acesso público ao andamento das proposições, incluindo informações sobre protocolo, tramitação, comissões envolvidas e situação atual.
§ 1º As informações disponibilizadas serão atualizadas e consistentes com os registros internos da Câmara.
§ 2º A consulta pública ao andamento das proposições permanecerá ativa e verificável pelos usuários, para acesso público.

Art. 216. As votações nominais realizadas pela Câmara serão registradas no sistema e disponibilizadas para acesso público, com indicação da matéria, da data, do resultado e do voto de cada parlamentar em cada projeto.
§ 1º O módulo de consulta permitirá ao cidadão o acesso ao histórico das votações nominais.
§ 2º O registro das votações nominais observará o disposto neste Título e nos arts. 166 a 175 deste Regimento.
Art. 217. Os Vereadores utilizarão o software para protocolar proposições eletronicamente, com registro no sistema de protocolização eletrônica das proposições apresentadas por cada Vereador, identificando-se o autor, a data e o conteúdo da proposta.
§ 1º O uso da funcionalidade de protocolização eletrônica constituirá rotina predominante para a apresentação das proposições.
§ 2º Os registros eletrônicos de protocolo estarão disponíveis para verificação da população, por meio digital.
Art. 218. As pautas das sessões serão elaboradas, organizadas e divulgadas no sistema, geradas por meio próprio do software, com vinculação automática das proposições incluídas.
§ 1º Deverão existir registros de pautas emitidos pelo sistema, compatíveis com as sessões realizadas.
§ 2º As pautas geradas pelo sistema estarão disponíveis para verificação, tanto por meio interno quanto por consulta pública no sítio institucional, na forma do art. 134 deste Regimento.
§ 3º O sistema registrará eletronicamente a presença dos Vereadores nas sessões, com registros digitais que identifiquem a data, o horário e a presença dos parlamentares, disponíveis para verificação digital.
Art. 219. As publicações legais da Câmara serão inseridas no software, sem necessidade de fluxos paralelos em meio físico.
§ 1º O sistema registrará a data, o conteúdo e o responsável pela publicação.
§ 2º Os registros de publicações estarão disponíveis para verificação.
§ 3º O software estará integrado ao portal institucional, para atualização automática das informações legislativas, incluindo leis, proposições, pautas e demais informações.
§ 4º O sistema permitirá a consulta e a publicação da legislação, das proposições, das sessões e das comissões, disponíveis no portal institucional ou em módulo público do sistema, acessível ao público.
Art. 220. O Presidente da Câmara designará, por portaria, servidor responsável pela interlocução com o software, incumbido da administração, do suporte e da parametrização do sistema, identificando o cargo e o nome do servidor.
Parágrafo único. A portaria de designação será publicada no Diário Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu e divulgada no sítio oficial da Câmara.

Art. 221. A Câmara Municipal manterá painel eletrônico de votação funcional, instalado e operacional, para a exibição das votações realizadas no Plenário.
Parágrafo único. O painel eletrônico de votação observará o disposto nos arts. 166 a 175 deste Regimento quanto aos processos de votação
.
CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS HUMANOS E DA CAPACITAÇÃO
Art. 222. A Câmara Municipal elaborará, anualmente ou a cada dois anos, estudo ou diagnóstico formal que indique o quantitativo ideal de servidores e funções para o apoio legislativo e para as atividades de fiscalização.
§ 1º O estudo ou diagnóstico conterá, no mínimo:
I – a metodologia adotada;
II – a análise de demanda dos serviços de apoio legislativo e das atividades de fiscalização;
III – a recomendação do quantitativo de servidores e funções necessários.
§ 2º O estudo ou diagnóstico será formalizado em relatório, plano ou outro instrumento oficial e permanecerá disponível para verificação no sítio oficial da Câmara Municipal.
Art. 223. O número de servidores em exercício no apoio legislativo e nas atividades de fiscalização corresponderá, preferencialmente, ao quantitativo recomendado no estudo ou diagnóstico previsto no art. 227 deste Regimento.
§ 1º A administração da Câmara envidará os esforços necessários para atingir o quantitativo mínimo necessário à execução dos trabalhos com excelência.
§ 2º As eventuais divergências entre o quantitativo efetivo e o quantitativo recomendado serão justificadas e registradas formalmente.
Art. 224. A Câmara Municipal manterá plano de capacitação vigente para todos os servidores e Vereadores no exercício corrente.
§ 1º O plano de capacitação será formalizado e publicado ou arquivado oficialmente, permanecendo disponível para verificação.
§ 2º O plano indicará as ações de capacitação previstas, o público-alvo e a periodicidade de realização.
Art. 225. A Câmara Municipal manterá registros formais das capacitações realizadas pelos servidores do apoio legislativo no exercício corrente.
§ 1º Os registros conterão, no mínimo, a data, o conteúdo e a lista de participantes de cada ação de capacitação.
§ 2º Os documentos comprobatórios permanecerão disponíveis para verificação no sítio oficial da Câmara Municipal.
Art. 226. Os servidores que auxiliam os Vereadores no exercício da fiscalização receberão capacitação no exercício corrente.

§ 1º A capacitação será comprovada por registros formais, contendo data,

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1167354506

conteúdo e lista de participantes.
§ 2º Os documentos comprobatórios permanecerão disponíveis no sítio do Poder Legislativo.
Art. 227. Os servidores que atuam no departamento jurídico receberão capacitação no exercício corrente.
§ 1º A capacitação será comprovada por registros formais, contendo data, conteúdo e lista de participantes.
§ 2º Os documentos comprobatórios permanecerão disponíveis no sítio do Poder Legislativo.
Art. 228. Os Vereadores e os servidores receberão capacitação para o uso do software oficial de que trata o art. 218 deste Regimento.
§ 1º Deverão existir registros formais comprovando a capacitação dos Vereadores e dos servidores para o uso do software, realizados no exercício corrente.
§ 2º Os documentos comprobatórios permanecerão disponíveis para verificação no sítio oficial da Câmara Municipal.
Art. 229. A Câmara Municipal ofertará capacitação específica para os servidores que atuam na Ouvidoria e no canal de comunicação destinado ao recebimento de manifestações, quanto aos processos técnicos de trabalho.
§ 1º Os registros das capacitações serão realizados no exercício corrente e incluirão datas, temas, público-alvo e lista de participantes.
§ 2º Os documentos comprobatórios permanecerão disponíveis no sítio oficial para verificação.
Art. 230. Na contagem dos prazos regimentais, observar-se-á, a contagem dos prazos em dias úteis.
Art. 231. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência,
Quedas do Iguaçu/PR, Estado do Paraná, em 04 de novembro de 2026.
Rodolfo Revers
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.545.843/0001-36
RUA PALMEIRAS, 1254–FONE (046) 3532-1172
85.460-000–QUEDAS DO IGUAÇU–PARANÁ
49
ANEXO I
MODELO PADRÃO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DAS COMISSÕES
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU – PR
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO Nº _/__
1. IDENTIFICAÇÃO
• Comissão responsável: _____
• Equipe/Comissão fiscalizadora (membros): _____
• Nº do ato de constituição: _____
• Período da fiscalização: de //____ a //____
• Data de emissão do relatório: //____
2. OBJETO E ESCOPO DA FISCALIZAÇÃO
• Objeto fiscalizado: _____
• Unidade/órgão fiscalizado: _____
• Período de referência (exercício/gestão): _____
• Escopo e delimitação: _____
3. BASE LEGAL E NORMATIVA APLICÁVEL
• Constituição Federal: Artigos aplicáveis
• Lei Orgânica do Município: Artigos aplicáveis
• Regimento Interno: Artigos aplicáveis
• Legislação específica da matéria: _____
• Normas do TCE-PR aplicáveis: _____
• Plano/Programa setorial avaliado: _____
4. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS DE COLETA DE INFORMAÇÕES
• Técnicas de fiscalização utilizadas: ( ) análise documental ( ) requisição de informações ( ) visita técnica ( ) oitiva ( ) reunião com gestores ( ) auditoria in loco ( ) outros: _____
• Documentos e informações examinados: _____
• Critérios de avaliação adotados (metas, indicadores, parâmetros legais): _____
5. MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO
Questão de fiscalização
Critério de avaliação
Procedimento adotado
Fonte de informação
Resultado
(pergunta que (parâmetro (como foi (documento/órgão) (atendido/não
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.545.843/0001-36
RUA PALMEIRAS, 1254–FONE (046) 3532-1172
85.460-000–QUEDAS DO IGUAÇU–PARANÁ
50
Questão de fiscalização
Critério de avaliação
Procedimento adotado
Fonte de informação
Resultado
orienta a fiscalização)
legal/normativo) verificado) atendido)
6. ACHADOS DA FISCALIZAÇÃO
6.1. Situação encontrada (fato verificado):
6.2. Critério (norma/parâmetro descumprido ou observado):
6.3. Causa (motivo da ocorrência):
6.4. Efeito/Impacto (consequência para o interesse público):
6.5. Manifestação do gestor (contraditório):
7. ANÁLISE TÉCNICA E CONCLUSÕES
• Quanto aos requisitos de atendimento: ( ) constitucionalidade ( ) legalidade ( ) juridicidade ( ) técnica legislativa ( ) mérito ( ) adequação orçamentária — indicar atendimento ou não.
• Achados relevantes e sua gravidade: _____
• Conclusão da Comissão: ( ) regular ( ) regular com ressalvas ( ) irregular — justificar.
8. RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS
• Recomendações ao Poder Executivo: _____
• Proposições legislativas sugeridas: _____
• Encaminhamento a órgãos de controle (TCE-PR, Ministério Público): _____
• Prazo sugerido para saneamento das irregularidades: _____
9. ENCAMINHAMENTO
• Destinatários: ( ) Plenário ( ) Mesa ( ) Poder Executivo ( ) TCE-PR ( ) Ministério Público ( ) outros: _____
10. ASSINATURAS
Presidente da Comissão
Relator
Demais membros da equipe fiscalizadora: vereadores, servidores e eventuais auxiliares técnicos.

ANEXO II
MODELO PADRÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO
1. IDENTIFICAÇÃO
• Órgão fiscalizado: [nome do órgão/entidade]
• Fiscalização nº: [número]
• Comissão responsável: [Comissão]
• Relatório de fiscalização nº: [número]
• Data do relatório: [data]

2. RECOMENDAÇÕES E PLANO DE AÇÃO

Nº	Recomendação (necessidade de ação)	Ação proposta	Prazo de implementação	Responsável pela implementação	Situação/Status
1	[descrição da recomendação e do problema]	[ação a ser executada]	[prazo]	[órgão/unidade/agente]	[pendente/em execução/concluída]

3. ETAPAS E MARCOS DE EXECUÇÃO
• Etapa 1: [descrição] — prazo: [data]
• Etapa 2: [descrição] — prazo: [data]
• Etapa 3: [descrição] — prazo: [data]
4. RESPONSABILIDADE
• Órgão responsável pela implementação: [nome]
• Unidade responsável: [nome]
• Agente responsável (nome/cargo): [nome]
• Contato: [e-mail/telefone]
5. ACOMPANHAMENTO
• Frequência de prestação de informações: [mensal/trimestral/semestral]
• Comissão responsável pelo acompanamento: [Comissão]
• Próxima verificação prevista para: [data]
6. DECLARAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.545.843/0001-36
RUA PALMEIRAS, 1254 - FONE (046) 3532-1172
85.460-000 - QUEDAS DO IGUAÇU - PARANÁ
52
Declaro que as informações acima refletem o plano de ação para atendimento das recomendações constantes do relatório de fiscalização nº [número], de [data], e que este documento está disponível para verificação.
[Local], [data].
Responsável pela implementação [Nome, cargo e órgão

Cod473383