MEDIANEIRA – PARANÁ

Câmara Municipal de Medianeira

Departamento de Processo Legislativo

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 21 /2026.

Câmara Municipal de Medianeira - Protocolo

Protocolo nº 859/2026 12/11/2026 - 10:24min
Contendo: 01 volume(s), 17 Folhas, 00 anexos
Descr. do Anexo:
Servidor responsável:

Altera a Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, conforme as diretrizes do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal – PROLEGIS, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Medianeira, Estado do Paraná, aprovou e sua Mesa Diretora promulga a seguinte resolução:

Art. 1º Acrescenta os arts. 36-A, 36-B e 36-C à Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com as seguintes redações:

***Art. 36-A**. A Câmara Municipal deverá transmitir, de forma obrigatória, todas as suas sessões plenárias, por meio da internet, em canal oficial mantido ou administrado pela própria instituição.*

§ 1º As transmissões deverão ocorrer em plataforma digital de acesso público, garantindo a transparência e a publicidade dos atos legislativos.

§ 2º O canal oficial de que trata o caput deverá ser identificado como pertencente à Câmara Municipal e utilizado exclusivamente para a divulgação institucional e transmissão das atividades legislativas.

§ 3º A Mesa Diretora adotará as providências necessárias para assegurar a manutenção técnica, operação e regularidade das transmissões.

§ 4º Na hipótese de falha técnica que inviabilize a transmissão ao vivo, a sessão deverá ser gravada e disponibilizada na íntegra no mesmo canal oficial tão logo seja restabelecido o funcionamento da plataforma.

***Art. 36-B**. Todas as sessões plenárias da Câmara Municipal, bem como as sessões reuniões das comissões permanentes e temporárias, deverão ser gravadas em áudio e vídeo e arquivadas em meio digital.*

§ 1º As gravações deverão seguir padrão de formato digital estabelecido pela Mesa Diretora, assegurando qualidade mínima para fins de preservação, reprodução e consulta.

§ 2º As gravações serão armazenadas em repositório digital oficial da Câmara Municipal, devendo ser garantidos mecanismos de segurança, integridade e backup periódico.

§ 3º O prazo mínimo de guarda das gravações será de 5 (cinco) anos, salvo prazo superior previsto em legislação específica ou ato normativo interno.

§ 4º A Unidade responsável pela comunicação institucional e tecnologia da informação será encarregada da gravação, armazenamento, catalogação e disponibilização dos arquivos digitais.

§ 5º As gravações deverão ser disponibilizadas para consulta pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal, respeitadas as normas de transparência e de proteção de dados.

§ 6º A Câmara poderá editar ato normativo complementar para estabelecer requisitos técnicos, padrões de arquivamento, organização do acervo digital e procedimentos de acesso.

***Art. 36-C**. A Câmara Municipal poderá realizar sessões em formato híbrido, permitindo-se a participação simultânea de vereadores presentes no plenário e de vereadores conectados por meio de sistema remoto.*

§ 1º A participação remota deverá ocorrer por plataforma digital oficial indicada pela Mesa Diretora, capaz de assegurar identificação do vereador, registro de presença, estabilidade da conexão e integridade da comunicação.

§ 2º O vereador que participar remotamente terá assegurados todos os direitos regimentais, inclusive o de voz e voto, devendo seu comparecimento ser registrado como presença para todos os efeitos legais e regimentais.

§ 3º O voto emitido de forma remota terá a mesma validade do voto proferido presencialmente, devendo o sistema utilizado permitir o registro nominal e inequívoco da manifestação do vereador.

§ 4º A Mesa Diretora disciplinará, por ato próprio, os procedimentos operacionais complementares para o uso da plataforma de participação remota, incluindo regras de acesso, horários, verificações técnicas e medidas de segurança.

§ 5º Na hipótese de falha técnica que impeça o vereador de se conectar ou de participar da votação, tal circunstância deverá ser registrada em ata, podendo ser considerada justificativa de ausência se comprovada a impossibilidade técnica.

Art. 2º Acrescenta o art. 50-A à Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguinte redação:

***Art. 50-A**. As Comissões Permanentes e Temporárias deverão manter registro formal de todas as denúncias que lhes forem encaminhadas relacionadas à sua área de atuação.*

§ 1º O registro deverá conter, no mínimo, a data de recebimento, identificação do denunciante (quando houver), síntese dos fatos e indicação da comissão responsável.

§ 2º Recebida a denúncia, a comissão competente deverá promover a apuração formal, podendo realizar diligências, solicitar informações a órgãos ou autoridades e elaborar relatórios, pareceres ou outros documentos necessários à verificação dos fatos.

§ 3º Toda a documentação produzida durante a apuração deverá ser arquivada de forma organizada, física ou digitalmente, integrando o processo de acompanhamento da denúncia.

§ 4º Concluída a apuração, a comissão emitirá relatório conclusivo, indicando as providências adotadas ou recomendadas.

Art. 3º Acrescenta os incisos V e VI ao § único do art. 51 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com as seguintes redações:

Art. 51. .....

Parágrafo único. .....

.....

V – Comissão de Agricultura e Meio Ambiente;

VI – Comissão de Segurança Púbica.

Art. 4º Acrescenta o inciso VIII ao art. 57 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguinte redação:

Art. 57. .....

.....

VIII – emitir relatórios de fiscalização contendo achados, conclusões e recomendações.

Art. 5º Acrescenta os arts. 57-A, 57-B, 57-C e 57-D, à Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguinte redação:

Art. 57-A. *As Comissões Permanentes exercerão a função fiscalizadora mediante planejamento anual, formalizado em Plano de Fiscalização, com registro das ações e elaboração de relatório anual.*

§ 1º Cada Comissão Permanente deverá elaborar e aprovar, anualmente, o seu Plano Setorial de Fiscalização, contendo, no mínimo:

I – definição das áreas e temas prioritários;

II – diagnóstico ou justificativa das ações de fiscalização;

III – objetivos gerais e específicos;

IV – cronograma de execução;

V – metodologia e instrumentos de fiscalização;

VI – indicação dos responsáveis pelas atividades;

VII – resultados esperados.

§ 2º Os Planos Setoriais de Fiscalização deverão ser aprovados pela respectiva Comissão e encaminhados à Mesa Diretora, para fins de consolidação, até o final do primeiro trimestre de cada exercício.

§ 3º A Mesa Diretora promoverá a consolidação dos Planos Setoriais, formando o Plano Anual de Fiscalização do Poder Legislativo, que será:

I – lido em Plenário;

II - publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal;

III – disponibilizado para controle interno e externo;

IV – encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando solicitado.

§ 4º A regulamentação dos procedimentos operacionais relativos ao Plano de Fiscalização poderá ser realizada por ato da Mesa Diretora ou da Presidência.

***Art. 57-B**. As Comissões Permanentes deverão elaborar, no exercício, estudos sobre temas de interesse público relacionados à sua área de atuação.*

§ 1º Os estudos referidos no caput deverão ser formalmente documentados em pareceres, notas técnicas, relatórios, pesquisas ou documentos equivalentes.

§ 2º Os documentos produzidos deverão ser registrados e arquivados em meio físico ou digital, integrando o acervo institucional da Câmara Municipal.

§ 3º Os procedimentos, critérios, metodologia, forma de apresentação e demais aspectos necessários à elaboração, registro e divulgação dos estudos de que trata este artigo poderão ser regulamentados por ato da Mesa Diretora.

***Art. 57-C**. As Comissões Permanentes deverão realizar, no exercício, ao menos uma audiência pública relacionada à sua área de atuação.*

§ 1º A realização da audiência pública deverá ser comprovada mediante registro formal, incluindo, no mínimo:

I – edital de convocação;

II – ata da audiência;

III – gravação audiovisual;

IV – relatório conclusivo.

§ 2º As audiências públicas poderão ser realizadas presencialmente, de forma híbrida ou virtual, conforme disciplinado em ato da Mesa Diretora.

§ 3º Todos os documentos da audiência deverão ser arquivados em meio físico ou digital e disponibilizados no portal institucional, observada a legislação aplicável.

***Art. 57-D**. As Comissões Permanentes deverão realizar, no exercício, ao menos uma reunião com Secretários Municipais, dirigentes ou autoridades responsáveis pelas áreas correspondentes às suas competências.*

§ 1º A realização da reunião deverá ser comprovada por registro formal, que poderá incluir:

I – convite ou solicitação de comparecimento;

II – lista de presença;

III – ata da reunião;

IV – relatório ou registro equivalente.

§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente, de forma híbrida ou virtual, conforme regulamentação interna.

§ 3º Os registros deverão ser arquivados em meio físico ou digital e integrar o acervo institucional da Câmara Municipal.

Art. 6º Acrescenta os arts. 79-A e 79-B à Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguinte redação:

***Art. 79-A**. Compete à Comissão Permanente de Meio Ambiente:*

I – emitir parecer sobre proposições relacionadas à política municipal de meio ambiente, desenvolvimento sustentável e proteção dos recursos naturais;

II – analisar matérias referentes à preservação ambiental, conservação do solo, recursos hídricos, biodiversidade, fauna, flora e áreas de preservação permanente;

III – examinar temas relativos ao saneamento básico, resíduos sólidos, gestão de águas pluviais e qualidade ambiental urbana e rural;

IV – acompanhar a implementação de políticas públicas ambientais no âmbito municipal;

V – realizar estudos, diligências e solicitar informações sobre impactos ambientais decorrentes de obras, atividades ou intervenções no território municipal;

VI – promover, sempre que necessário, audiências públicas, debates e consultas à sociedade civil sobre temas ambientais;

VII – fiscalizar a observância da legislação ambiental municipal, sem prejuízo das competências de outros órgãos;

VIII – propor medidas legislativas que visem à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável;

IX – acompanhar a execução de programas e projetos ambientais financiados com recursos públicos;

X – exercer outras atribuições correlatas à proteção, preservação e melhoria da qualidade ambiental.

Parágrafo único. A Comissão deverá manter registro formal de suas reuniões, atividades, relatórios e pareceres, na forma definida por este Regimento.

***Art. 79-B**. Compete à Comissão Permanente de Segurança Pública:*

I – emitir parecer sobre proposições relativas à segurança pública, proteção comunitária e prevenção da violência;

II – acompanhar as políticas municipais de segurança, incluindo ações integradas com órgãos estaduais e federais;

III – analisar matérias referentes à Defesa Civil, prevenção de desastres e proteção da população em situações de risco;

IV – realizar estudos e diligências sobre situações que envolvam segurança no âmbito do Município;

V – promover audiências públicas, debates e consultas aos órgãos de segurança e à comunidade, quando necessário;

VI – acompanhar projetos e programas municipais voltados à segurança urbana, iluminação pública preventiva, monitoramento e proteção patrimonial;

VII – propor medidas legislativas relacionadas à melhoria das condições de segurança dos cidadãos;

VIII – fiscalizar, no âmbito de sua competência, a execução de políticas e ações de segurança pública desenvolvidas pelo Município;

IX – exercer outras atribuições correlatas que visem à proteção e segurança da população.

Parágrafo único. A Comissão deverá manter registro formal de suas reuniões, atividades, relatórios e pareceres, conforme estabelecido neste Regimento.

Art. 7º O art. 92 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 92**. Salvo motivo justo, será atribuída falta ao Vereador que não comparecer às sessões plenárias ou às reuniões das Comissões de que seja membro.*

§ 1º Considera-se motivo justo, para efeito de justificação de faltas às sessões plenárias ou às reuniões das Comissões:

I – doença devidamente comprovada;

II – nojo;

III – gala;

IV – desempenho de missão oficial da Câmara, previamente autorizada;

V – licença regularmente concedida;

VI – outros motivos relevantes, devidamente justificados e reconhecidos pela Presidência, observado o disposto na Lei Orgânica e na legislação aplicável.

§ 2º A justificativa da ausência deverá ser apresentada à Presidência, acompanhada da documentação comprobatória, quando cabível, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data da sessão ou reunião.

§ 3º Compete à Presidência apreciar a justificativa apresentada e determinar o registro da ausência como justificada ou não justificada.

§ 4º Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que, além de assinar a folha de presença até o início da ordem do dia, participar de todo o processo de votação, ressalvadas as hipóteses de saída autorizada pela Presidência ou decorrente de motivo justificado.

§ 5º O Vereador que, após registrar sua presença, retirar-se do Plenário antes do encerramento da sessão, sem autorização da Presidência ou motivo justificado, será considerado ausente para fins de registro de frequência.

§ 6º A Secretaria da Câmara registrará, sempre que possível, o horário de entrada e de saída do Vereador, bem como as ocorrências relacionadas à frequência, mantendo atualizado o controle das presenças, ausências justificadas e ausências não justificadas.

§ 7º A Presidência poderá determinar, a qualquer tempo durante a sessão, a verificação de presença dos Vereadores, mediante chamada nominal ou outro meio oficial de controle.

§ 8º Atingido o limite de faltas injustificadas previsto na legislação federal (um terço das sessões ordinárias anuais), a Presidência deverá, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, declarar formalmente a extinção do mandato em Plenário, convocar imediatamente o respectivo suplente e dar ciência aos órgãos competentes, observados a Lei Orgânica e este Regimento.

§ 9º O Vereador que acumular 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, não justificadas, às reuniões de uma Comissão Permanente, será automaticamente substituído de sua vaga, ficando inelegível para integrar comissões no mesmo ano legislativo.

Art. 8º O art. 103 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 103**. As proposições serão elaboradas em conformidade com as normas de técnica legislativa e deverão observar clareza, precisão, concisão, coerência e ordem lógica.*

§ 1º Na elaboração e apresentação das proposições, serão observadas, no que couber:

I – a Constituição Federal;

II – a Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações;

III – a Lei Orgânica do Município;

IV – este Regimento Interno; e

V – as demais normas aplicáveis à matéria.

§ 2º No momento do protocolo ou em análise preliminar realizada pela unidade competente, poderá ser verificado o atendimento dos requisitos formais e das normas de técnica legislativa aplicáveis à proposição.

§ 3º Constatada irregularidade formal ou inadequação de técnica legislativa que possa ser sanada sem alteração do conteúdo ou do mérito da proposição, o autor será cientificado para promover as adequações necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência.

§ 4º A solicitação de adequação prevista no § 3º limitar-se-á aos aspectos formais, estruturais e de técnica legislativa, não implicando juízo quanto ao mérito, à conveniência ou à oportunidade da proposição.

Art. 9º O art. 117 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

> ***Art. 117.*** *As proposições serão apresentadas via sistema eletrônico oficial, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade técnica ou de apresentação durante os debates em plenário.*
>
> *§ 1º O protocolo efetiva-se com o registro no sistema, que gerará automaticamente número, data e horário como comprovante de recebimento.*
>
> *§ 2º As proposições devem estar instruídas com todos os documentos exigidos neste Regimento.*
>
> *§ 3º O sistema eletrônico realizará o controle formal das matérias, assegurando a adequada tramitação e o acompanhamento integral pelo autor.*
>
> *§ 4º A autoria será validada mediante assinatura eletrônica, certificação digital ou outro mecanismo de autenticação admitido pelo sistema.*
>
> *§ 5º Em caso de indisponibilidade do sistema, as proposições serão apresentadas por meio alternativo definido pela Presidência, devendo ser inseridas no sistema assim que restabelecido, preservando-se a data original do protocolo.*

Art. 10. O art. 125 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

> ***Art. 125.*** *A tramitação, o registro, a publicidade e a consulta dos atos legislativos deverão ocorrer exclusivamente por meio eletrônico, mediante utilização do sistema oficial adotado pelo Poder Legislativo.*
>
> *§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se sistema eletrônico oficial a plataforma digital instituída e mantida pela Câmara Municipal, destinada ao controle integral do processo legislativo.*
>
> *§ 2º O sistema eletrônico oficial assegurará a autenticidade, integridade, segurança, publicidade e rastreabilidade das informações e documentos nele inseridos.*
>
> *§ 3º Excepcionalmente, na hipótese de indisponibilidade do sistema eletrônico, poderão ser adotados meios alternativos, devendo os atos praticados ser posteriormente inseridos no sistema, com a devida certificação.*
>
> *§ 4º Os procedimentos operacionais, padrões técnicos, níveis de acesso e demais normas necessárias ao funcionamento do sistema eletrônico serão regulamentadas por ato da Mesa Diretora.*

Art. 11. O art. 126 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguinte redação:

> *Art. 126. Salvo disposições em contrário na Lei Orgânica e neste Regimento Interno, todo e qualquer projeto, depois de recebido, autuado eletronicamente, numerado, publicado e despachado pelo Presidente, será incluído em pauta,*

por ordem numérica, em discussão especial, durante duas sessões ordinárias consecutivas para apreciação preliminar e recebimento de emendas.

§ 1º Excetuam-se da exigência de discussão especial os projetos de origem do Executivo Municipal para os quais tenha sido solicitado prazo constitucional e os em regime de urgência, os quais, uma vez lidos pelo Secretário durante o expediente, serão encaminhados pelo Presidente às Comissões competentes para os pareceres técnicos.

§ 2º Findo o prazo da permanência em discussão especial, juntadas as emendas, se houver, será a matéria encaminhada à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal para parecer e, ao retornar, será distribuída às Comissões competentes para análise da legalidade e do mérito.

§ 3º Concluída a análise pelas Comissões competentes, a matéria será incluída na Ordem do Dia para deliberação, observando-se, na ausência de manifestação no prazo regimental, os procedimentos previstos neste Regimento Interno para assegurar o regular prosseguimento da tramitação.

Art. 12. Acrescenta os arts. 132-A, à Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguintes redações:

Art. 132-A. *A Câmara Municipal realizará, anualmente, avaliação do tempo médio de tramitação das proposições legislativas.*

§ 1º A avaliação será registrada formalmente e deverá ser comprovada por relatório, planilha, estudo técnico, parecer ou outro instrumento que apresente, de forma clara, os prazos observados em cada etapa da tramitação, bem como comparações, médias ou indicadores consolidados.

§ 2º A documentação mencionada no § 1º será arquivada e disponibilizada no portal institucional, observada a legislação aplicável.

§ 3º Os procedimentos, critérios, metodologia e demais aspectos necessários à realização da avaliação de que trata este artigo serão regulamentados por ato da Mesa Diretora.

Art. 13. Acrescenta o art. 166-A da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguinte redação:

Art. 166-A. *É admitida a realização de votações por meio de sistema de painel eletrônico, desde que previamente instituído, implantado e em regular funcionamento no âmbito da Câmara Municipal.*

§ 1º Na inexistência ou indisponibilidade do sistema de painel eletrônico, as votações serão realizadas pelos meios ordinários previstos neste Regimento Interno.

§ 2º Os procedimentos operacionais, critérios de utilização e demais aspectos técnicos do sistema de painel eletrônico de votação serão disciplinados por ato da Mesa Diretora.

Art. 14. O art. 175 da Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

> ***Art. 175.*** *Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre as contas anuais do Prefeito, a Presidência determinará a autuação do processo, sua publicação e disponibilização aos Vereadores e à população, permanecendo as contas à disposição para consulta pública pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.*

Art. 15. Acrescenta os arts. 175-B, 175-C, 175-D, 175-E, 175-F, 175-G, 175-H, 175-I, 175-J, à Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguintes redações:

> ***Art. 175-B.*** *Autuado o processo, o Prefeito será notificado e terá acesso integral aos autos, assegurado o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa e documentos.*
>
> *§ 1º O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante pedido fundamentado dirigido à Presidência.*
>
> *§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem manifestação, os autos serão encaminhados à Comissão de Finanças e Orçamento.*
>
> ***Art. 175-C.*** *Compete à Comissão de Finanças e Orçamento instruir o processo, examinar o parecer prévio, a defesa e os demais elementos dos autos, podendo realizar diligências e solicitar informações necessárias.*
>
> *§ 1º A Comissão poderá solicitar manifestação das comissões permanentes competentes quanto às matérias temáticas examinadas no parecer prévio.*
>
> *§ 2º Os cidadãos poderão apresentar questionamentos fundamentados sobre a legitimidade das contas, os quais serão juntados aos autos e considerados na instrução.*
>
> *§ 3º Havendo elementos novos relevantes sobre os quais o Prefeito não tenha podido se manifestar, será assegurada oportunidade de manifestação antes da conclusão da instrução.*
>
> ***Art. 175-D.*** *Concluída a instrução, o Prefeito será notificado para apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.*
>
> *Parágrafo único. Decorrido o prazo, a Comissão de Finanças e Orçamento emitirá parecer conclusivo fundamentado, acompanhado de projeto de decreto legislativo, contendo relatório, fundamentos e conclusão sobre o julgamento das contas.*
>
> ***Art. 175-E.*** *O julgamento das contas deverá ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento oficial do parecer prévio pela Presidência.*
>
> *§ 1º O prazo somente poderá ser interrompido por motivo devidamente justificado, mediante decisão fundamentada da Mesa Diretora.*

§ 2º Decorrido o prazo sem julgamento, as contas serão automaticamente incluídas na Ordem do Dia da primeira sessão plenária subsequente, com prioridade sobre as demais matérias, ressalvadas as de natureza urgente ou de apreciação obrigatória.

§ 3º O decurso do prazo não dispensa a deliberação expressa do Plenário.

Art. 175-F. *A sessão de julgamento será pública, com divulgação prévia de sua data, horário e local nos meios oficiais da Câmara.*

Parágrafo único. O Prefeito será notificado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, assegurada a oportunidade de acompanhar a sessão e exercer sua defesa, inclusive por sustentação oral, na forma regimental.

Art. 175-G. *O julgamento será realizado em discussão e votação únicas, mediante votação nominal, com registro individual dos votos e proclamação do resultado pela Presidência.*

§ 1º O parecer prévio do Tribunal de Contas somente deixará de prevalecer por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara Municipal, nos termos do art. 31, § 2º, da Constituição Federal.

§ 2º A decisão divergente do parecer prévio deverá indicar expressamente os fundamentos de fato e de direito que a justificam.

§ 3º As razões da divergência deverão constar da ata da sessão e ser reproduzidas na fundamentação do decreto legislativo.

Art. 175-H. *O julgamento será formalizado por decreto legislativo, que indicará a conclusão adotada sobre as contas e sua fundamentação, por remissão ao parecer prévio quando acolhido ou mediante fundamentação específica quando dele divergir.*

Parágrafo único. O decreto legislativo será promulgado pela autoridade competente, publicado oficialmente e disponibilizado no portal eletrônico da Câmara, juntamente com os documentos públicos pertinentes ao julgamento.

Art. 175-I. *Caberão embargos de declaração contra o ato final de julgamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para sanar omissão, contradição, obscuridade ou erro material.*

§ 1º Os embargos serão dirigidos à Presidência, que os encaminhará à Comissão de Finanças e Orçamento para manifestação e posterior apreciação pelo Plenário.

§ 2º A decisão dos embargos será fundamentada, publicada e juntada aos autos.

Art. 175-J. *Publicado o decreto legislativo que formalizar o julgamento, a Presidência encaminhará cópia do ato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná no prazo de 5 (cinco) dias úteis.*

§ 1º Em caso de rejeição das contas, cópia integral do processo e do decreto legislativo será igualmente encaminhada ao Ministério Público, para as providências cabíveis.

§ 2º A decisão e os documentos pertinentes serão juntados aos autos, asseguradas sua conservação, rastreabilidade e consulta pública, ressalvadas as hipóteses legais de restrição de acesso.

Art. 16. Acrescenta os arts. 204-A, 204-B, 204-C, 204-D, 204-E E 204-F, à Resolução n.º 1, de 20 de dezembro de 1990, com a seguintes redações:

***Art. 204-A**. A Câmara Municipal elaborará, anualmente, Relatório das Atividades Legislativas, consolidando informações institucionais referentes ao exercício anterior.*

§ 1º O relatório anual deverá conter, no mínimo:

I – quantidade de proposições apresentadas pelos vereadores e pela Mesa Diretora;

II – número de matérias apreciadas em plenário, com indicação das espécies normativas e dos resultados das deliberações;

III – resumo das atividades desenvolvidas pelas comissões permanentes e temporárias;

IV – principais ações administrativas realizadas no período;

V – indicadores de transparência, participação social e utilização dos canais institucionais;

VI – demais informações relevantes para demonstrar o desempenho legislativo e administrativo da Câmara.

§ 2º A elaboração do relatório anual será coordenada pela Mesa Diretora, que poderá designar unidade administrativa responsável pela coleta, organização e consolidação dos dados.

§ 3º O Relatório das Atividades Legislativas deverá ser publicado no sítio oficial da Câmara Municipal até o primeiro trimestre do ano subsequente, assegurando-se sua ampla divulgação.

§ 4º A Câmara poderá editar ato normativo próprio regulamentando procedimentos complementares, padrões de apresentação, critérios de atualização das informações e metodologia de coleta de dados.

***Art. 204-B**. A Câmara Municipal manterá controle sistemático da produtividade legislativa de cada vereador, registrando a quantidade e a natureza das proposições apresentadas e apreciadas no âmbito do Poder Legislativo.*

§ 1º A unidade administrativa responsável pelo processo legislativo deverá organizar, atualizar e disponibilizar periodicamente o levantamento de produtividade, observando critérios padronizados de registro.

§ 2º O controle de produtividade legislativa deverá ser divulgado anualmente, de forma consolidada, integrando o Relatório Anual das Atividades Legislativas.

§ 3º A Câmara poderá editar ato normativo complementar para definir metodologia, periodicidade de atualização, formas de publicação e padrões de consolidação dos dados.

***Art. 204-C**. A Câmara Municipal realizará, anualmente, pesquisa oficial junto à população para avaliar a percepção e a satisfação da comunidade com os serviços prestados pelo Poder Legislativo.*

§ 1º A pesquisa deverá ser aplicada dentro do ano de referência e os resultados integrarão o Relatório Anual das Atividades Legislativas, servindo como instrumento de transparência e melhoria contínua dos serviços prestados.

§ 2º A Câmara poderá editar ato normativo complementar para definir metodologia, modelo de questionário, critérios de análise, periodicidade e forma de divulgação.

***Art. 204-D**. A Câmara Municipal realizará, anualmente, ao menos uma avaliação formal dos benefícios, impactos ou resultados produzidos por leis aprovadas no exercício legislativo anterior.*

§ 1º A Mesa Diretora designará a comissão permanente ou unidade administrativa responsável pela elaboração da avaliação, podendo solicitar informações ao Poder Executivo ou a órgãos especializados.

§ 2º O relatório de avaliação será publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e integrará o Relatório Anual das Atividades Legislativas.

§ 3º A Câmara poderá editar ato normativo complementar para definir metodologia, periodicidade, critérios técnicos e procedimentos operacionais da avaliação.

***Art. 204-E**. A Câmara Municipal realizará, anualmente, ao menos uma parceria institucional com universidades, órgãos de controle, outras câmaras municipais, entidades públicas ou privadas afins, com o objetivo de aprimorar a qualidade da atuação legislativa.*

Parágrafo único. A Câmara editará ato normativo complementar para detalhar procedimentos, requisitos formais e modelos de instrumentos de cooperação.

***Art. 204-F**. A Câmara Municipal realizará, no mínimo, uma audiência pública por exercício, destinada ao debate de temas de interesse da comunidade.*

§ 1º A realização das audiências públicas será comprovada por registro formal, devendo ser mantida documentação que inclua, no mínimo, edital de convocação, ata, lista de presença, gravação, relatório de resultados ou outros instrumentos idôneos que permitam verificar sua efetiva ocorrência e o tema tratado.

§ 2º Toda a documentação referente às audiências públicas deverá ser arquivada e disponibilizada no portal institucional, observado o disposto na legislação aplicável.

Art. 17. As Comissões Permanentes criadas por esta Resolução iniciarão seu funcionamento em 1º de janeiro de 2027.

Art. 18. A implementação das medidas, procedimentos, mecanismos e instrumentos previstos nesta Resolução dar-se-á de forma gradual e planejada, observadas as

condições técnicas, operacionais, administrativas, orçamentárias e financeiras da Câmara Municipal.

§ 1º A Mesa Diretora estabelecerá, mediante planejamento e, quando necessário, por atos normativos próprios, as etapas, prioridades e os prazos para a implementação das medidas previstas nesta Resolução, podendo determinar sua execução progressiva, conforme as necessidades institucionais e a disponibilidade dos recursos necessários.

§ 2º A implantação de sistemas, plataformas digitais, equipamentos e demais soluções tecnológicas ficará condicionada à viabilidade técnica e à disponibilidade orçamentária e financeira, devendo ser priorizada a utilização e o aproveitamento da infraestrutura e dos recursos já existentes na Câmara Municipal.

§ 3º Enquanto não forem integralmente implementados os sistemas, mecanismos e recursos tecnológicos previstos nesta Resolução, poderão ser utilizados procedimentos e instrumentos alternativos já adotados pela Câmara Municipal, desde que compatíveis com a legislação vigente e asseguradas a regularidade, a publicidade, a transparência e a segurança dos atos legislativos.

Art. 19. A Mesa Diretora poderá promover as adequações administrativas, operacionais e tecnológicas necessárias à execução das disposições desta Resolução, inclusive mediante reorganização de rotinas de trabalho, distribuição de atribuições e regulamentação complementar, observadas as competências dos órgãos e unidades administrativas da Câmara Municipal.

Art. 20. As disposições desta Resolução que impliquem a implantação de novas estruturas, sistemas ou procedimentos de caráter permanente deverão ser incorporadas ao planejamento institucional da Câmara Municipal, de modo a assegurar sua execução progressiva e sustentável, em consonância com as disponibilidades orçamentárias e financeiras e com a capacidade operacional do Poder Legislativo.

Art. 21. Compete à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final promover a consolidação das alterações introduzidas por esta Resolução no texto do Regimento Interno da Câmara Municipal, procedendo à organização e à atualização de sua redação, sem modificar o conteúdo normativo aprovado.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora, 11 de novembro de 2026.

Marcos Berta – Presidente

Eduardo de Paula Schulz – Primeiro Vice-Presidente

Juarez Demarchi – Segundo Vice-Presidente

Adriano Both – Primeiro Secretário

Douglas Rodrigo Gerviack – Segundo Secretário

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores.

O presente Anteprojeto de Resolução tem por finalidade promover o aperfeiçoamento do Regimento Interno da Câmara Municipal de Medianeira, mediante a atualização de procedimentos, o fortalecimento dos mecanismos de transparência e controle, a ampliação da participação social e a melhoria da eficiência dos trabalhos legislativos, em consonância com as diretrizes do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal (PROLEGIS), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

As alterações propostas contemplam, inicialmente, o aprimoramento da transparência institucional, mediante a transmissão das sessões plenárias, a gravação e preservação dos registros audiovisuais, a disponibilização de documentos e informações ao público e a regulamentação da participação remota dos Vereadores, observados os requisitos de segurança, autenticidade e regularidade dos trabalhos legislativos.

No âmbito das Comissões Permanentes, a proposta fortalece a função fiscalizadora do Poder Legislativo por meio do planejamento anual das ações de fiscalização, da elaboração de relatórios, da realização de estudos, audiências públicas e reuniões com autoridades municipais, bem como da formalização e do acompanhamento das denúncias recebidas. A criação das Comissões de Agricultura e Meio Ambiente e de Segurança Pública também busca ampliar a especialização temática e aprimorar o acompanhamento das políticas públicas municipais.

A revisão das regras relativas à frequência dos Vereadores, à elaboração das proposições, ao protocolo eletrônico e à tramitação legislativa visa conferir maior segurança, padronização, controle e previsibilidade aos procedimentos internos, contribuindo para a adequada organização dos trabalhos parlamentares e para a redução de falhas e atrasos processuais.

A proposta também aperfeiçoa o procedimento de julgamento das contas anuais do Prefeito, estabelecendo etapas de instrução, oportunidade de defesa, análise pelas comissões competentes, votação pública e nominal, fundamentação das decisões divergentes do parecer prévio do Tribunal de Contas e formalização dos resultados. Busca-se, assim, assegurar maior transparência, segurança jurídica e observância do devido processo legal, em conformidade com a Constituição Federal e as normas aplicáveis.

Por fim, a instituição de mecanismos de avaliação da tramitação das proposições, elaboração de relatório anual das atividades legislativas, divulgação de indicadores de produtividade, pesquisa de satisfação da população, avaliação dos resultados das leis aprovadas e estabelecimento de parcerias institucionais visa fortalecer a gestão orientada a resultados, a participação cidadã e o aprimoramento contínuo da atuação legislativa.

Dessa forma, o conjunto de alterações proposto busca modernizar o funcionamento da Câmara Municipal de Medianeira, fortalecer o exercício das funções legislativa e fiscalizadora, ampliar a transparência e o controle social e consolidar práticas de gestão institucional pautadas pela eficiência, responsabilidade e publicidade dos atos públicos.

Diante do exposto, submete-se o presente Anteprojeto de Resolução à apreciação, para posterior encaminhamento na forma regimental.

Resumo das alterações propostas no Regimento Interno

1. Transparência das sessões plenárias: transmissão ao vivo das sessões e gravação de segurança em caso de falha na transmissão.

2. Registro audiovisual: gravação, arquivamento digital e disponibilização pública dos registros das sessões plenárias e reuniões das comissões.

3. Participação remota: regulamentação da realização de sessões híbridas, participação a distância dos vereadores e procedimentos em caso de falhas técnicas.

4. Recebimento de denúncias: formalização dos procedimentos para recebimento, registro e apuração de denúncias pelas Comissões Permanentes.

5. Criação de novas comissões: instituição das Comissões Permanentes de Agricultura e Meio Ambiente e de Segurança Pública.

6. Fiscalização das políticas públicas: previsão de elaboração de relatórios de fiscalização pelas comissões.

7. Planejamento das comissões: estabelecimento de planos anuais de fiscalização, estudos temáticos, audiências públicas e reuniões com secretários e outras autoridades municipais.

8. Atribuições específicas das comissões: definição das competências das Comissões de Agricultura e Meio Ambiente e de Segurança Pública.

9. Controle de frequência dos vereadores: revisão das regras de justificativa de faltas, registro de presença, permanência nas sessões e ausências em reuniões das comissões.

10. Técnica legislativa: estabelecimento de padrões para elaboração das proposições e procedimento para correção de falhas formais.

11. Processo legislativo eletrônico: regulamentação do protocolo digital e da tramitação eletrônica das proposições, com previsão de procedimentos alternativos em caso de indisponibilidade do sistema.

12. Prazos de tramitação: definição de prazos para análise pela Presidência, pelo Departamento Jurídico e pelas Comissões, além de regras para encaminhamento à pauta.

13. Avaliação da tramitação legislativa: criação de mecanismo para acompanhar o tempo médio de processamento das proposições.

14. Votação eletrônica: previsão de utilização de painel eletrônico de votação quando o sistema estiver implantado.

15. Julgamento das contas do Prefeito: regulamentação das etapas de análise, instrução, defesa, diligências, parecer das comissões, votação plenária e publicação da decisão.

16. Decisões divergentes do Tribunal de Contas: previsão de votação por quórum qualificado, fundamentação e formalização da decisão legislativa quando houver divergência em relação ao parecer prévio do TCE-PR.

17. Recursos no julgamento das contas: inclusão de previsão para apresentação de embargos de declaração, conforme a disciplina proposta.

18. Relatório anual de atividades: instituição de relatório periódico sobre as atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

19. Indicadores de produtividade parlamentar: previsão de acompanhamento e divulgação de dados relativos à atuação legislativa de cada vereador.

20. Pesquisa de satisfação da população: realização de pesquisa anual para avaliar a percepção dos cidadãos sobre os serviços e a atuação institucional da Câmara.

21. Avaliação das leis aprovadas: análise dos resultados e benefícios das leis aprovadas no exercício anterior.

22. Parcerias institucionais: incentivo à celebração de parcerias anuais para aprimorar as atividades legislativas e administrativas.

23. Participação popular: previsão de realização de pelo menos uma audiência pública anual, fortalecendo o diálogo entre o Legislativo e a comunidade.