CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

PUBLICADO
Jornal: Diário Oficial
Edição: 3138 Página: 34/38
Data: 10 / 11 / 2026

RESOLUÇÃO Nº 007/2026

Estabelece procedimentos para o registro, o controle, o acompanhamento, a sistematização e a divulgação de dados quantitativos e demais informações relativas às proposições apresentadas pelos Vereadores da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos para o registro, o controle, o acompanhamento, a sistematização e a divulgação de dados quantitativos e demais informações relativas às proposições apresentadas pelos Vereadores da Câmara Municipal, com a finalidade de assegurar a organização das informações legislativas, a transparência e o acompanhamento da atividade parlamentar.

§ 1º O controle previsto nesta Resolução possui natureza administrativa, estatística e informativa e será realizado com base nos registros oficiais do processo legislativo.
§ 2º O registro, o acompanhamento e a sistematização dos dados não substituem nem interferem nos procedimentos de recebimento, admissibilidade, instrução, tramitação, discussão e deliberação das proposições estabelecidos no Regimento Interno.
§ 3º O controle de que trata esta Resolução não poderá ser utilizado, isoladamente, como critério de avaliação qualitativa da atuação, do desempenho ou da produtividade parlamentar.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, serão registradas as proposições apresentadas pelos Vereadores, individual ou coletivamente, nas espécies e modalidades previstas no Regimento Interno, especialmente:

I - proposta de Emenda à Lei Orgânica;
II - projeto de lei complementar;
III - projeto de lei ordinária;
IV - projeto de decreto legislativo;
V - projeto de resolução;
VI - requerimento;
VII - indicação;
VIII - moção;
IX - recurso;
X - emenda;
XI - representação, quando o Regimento Interno lhe atribuir natureza de proposição;
XII - parecer, exclusivamente quando o Regimento Interno lhe atribuir expressamente natureza de

proposição sujeita à deliberação; e
XIII- outras matérias às quais o Regimento Interno atribua natureza de proposição.

§ 1º A subemenda e o substitutivo serão registrados de acordo com a natureza que lhes atribuir o Regimento Interno, observadas as disposições regimentais específicas.
§ 2º A classificação adotada para fins desta Resolução observará a natureza regimental da matéria, vedada sua alteração exclusivamente para fins estatísticos.
§ 3º Não serão contabilizados como proposições os atos, documentos, manifestações ou expedientes aos quais o Regimento Interno não atribua essa natureza.

Art. 3º O registro de cada proposição conterá, no mínimo:

I - a identificação do autor ou dos autores;
II - a identificação dos coautores, quando houver;
III - a espécie ou modalidade da proposição;
IV - o número de registro;
V - a data de apresentação;
VI - a ementa, o resumo ou a identificação objetiva de seu objeto; e
VII - a situação da proposição.

§ 1º A situação da proposição será atualizada de acordo com os atos efetivamente praticados no processo legislativo e com as categorias adotadas pelo sistema oficial de registro, podendo indicar, conforme o caso, que a matéria se encontra em tramitação, aprovada, rejeitada, retirada, prejudicada ou arquivada.
§ 2º O registro estatístico observará as alterações de autoria, coautoria, apensamento, retirada, prejudicialidade, arquivamento e demais ocorrências relevantes formalmente registradas durante a tramitação.
§ 3º As informações utilizadas para o controle deverão corresponder aos registros oficiais existentes na Câmara Municipal, vedada a inclusão de classificação ou ocorrência sem suporte no respectivo processo legislativo.

Art. 4º As informações de que trata esta Resolução serão registradas, acompanhadas e sistematizadas em sistema eletrônico oficial de gestão legislativa.

§ 1º Na impossibilidade técnica de utilização do sistema eletrônico oficial, o registro poderá ser realizado por outro meio oficial que assegure a integridade, a rastreabilidade, a organização e a posterior recuperação das informações, devendo os dados ser posteriormente registrados no sistema eletrônico oficial, quando tecnicamente cabível.
§ 2º Compete à Secretaria Legislativa, ou à unidade administrativa que exerça atribuições equivalentes, realizar o registro, a atualização, o acompanhamento, a sistematização e a consolidação dos dados, sem prejuízo das atribuições do Presidente da Câmara Municipal, do 1º Secretário e dos demais órgãos e agentes previstas no Regimento Interno.
§ 3º A atividade administrativa de registro, acompanhamento e sistematização limita-se à

reprodução e à organização objetiva das informações constantes dos registros oficiais e não compreende juízo de admissibilidade, constitucionalidade, legalidade, mérito ou conveniência da proposição.

§ 4º Eventual divergência quanto à natureza, autoria, situação ou tramitação de proposição será submetida à autoridade regimentalmente competente, não cabendo à unidade responsável pelo registro decidir matéria de natureza político-legislativa ou regimental.

Art. 5º Os registros serão consolidados, anualmente, em Relatório Gerencial de Controle e Produtividade Legislativa, contendo, no mínimo:

I - o quantitativo total de proposições apresentadas pelos Vereadores;
II - o quantitativo de proposições apresentadas por Vereador, discriminadas por espécie ou modalidade;
III - o quantitativo de proposições aprovadas por Vereador, discriminadas por espécie ou modalidade, quando sujeitas à deliberação;
IV - a comparação com períodos anteriores, quando houver dados disponíveis e comparáveis; e
V - outros indicadores objetivos que contribuam para a transparência e o acompanhamento da atividade legislativa.

§ 1º O relatório apresentará as informações individualizadas por Vereador e consolidadas por espécie ou modalidade de proposição, observados os critérios de relevância estatística e a metodologia estabelecidos para sua elaboração, sem prejuízo do registro e do acompanhamento das demais proposições no sistema oficial de controle legislativo.
§ 2º Quando a proposição possuir mais de um autor ou coautor, o relatório deverá adotar metodologia que permita identificar a participação de cada Vereador sem duplicar a proposição na apuração do quantitativo global da Câmara Municipal.
§ 3º A metodologia utilizada para a elaboração dos indicadores deverá ser uniforme, objetiva e identificável, de modo a permitir a compreensão e a comparação dos dados.
§ 4º Alterações na classificação ou na situação de proposição ocorridas após o encerramento do período de referência poderão ser consideradas no relatório subsequente ou mediante atualização do registro eletrônico.
§ 5º Os dados quantitativos e estatísticos possuem caráter informativo e não constituem, isoladamente, avaliação qualitativa da atuação, do desempenho, da eficiência ou da produtividade do Vereador.

Art. 6º O Relatório Gerencial de Controle e Produtividade Legislativa será disponibilizado no portal oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo da divulgação das informações pelo sistema eletrônico de gestão legislativa ou outro meio adequado.

§ 1º A divulgação observará os princípios da publicidade, da transparência, da objetividade e da impessoalidade.
§ 2º As informações deverão ser apresentadas de forma clara e compreensível, acompanhadas, quando necessário, da indicação da metodologia utilizada para sua apuração.

§ 3º A divulgação dos dados não substitui a publicidade dos atos e documentos do processo legislativo exigida pelo Regimento Interno ou pela legislação aplicável.

Art. 7º Os dados produzidos em decorrência desta Resolução poderão subsidiar:

I - relatórios de gestão e de atividades da Câmara Municipal;
II - ações de transparência e prestação de contas;
III - estudos destinados ao aperfeiçoamento do processo legislativo;
IV - planejamento e avaliação de procedimentos administrativos relacionados à atividade legislativa;
V - atendimento a solicitações dos órgãos de controle; e
VI - atendimento a indicadores, avaliações e programas institucionais aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A utilização dos dados observará sua finalidade institucional e não poderá atribuir, exclusivamente com base no número de proposições apresentadas, maior ou menor qualidade, eficiência ou relevância à atuação parlamentar.

Art. 8º A unidade responsável pelo controle de proposições adotará as medidas necessárias para assegurar:

I - a atualização dos registros;
II - a integridade e a consistência dos dados;
III - a uniformidade dos critérios de classificação;
IV - a possibilidade de identificação da fonte das informações;
V - a preservação dos registros históricos; e
VI - a correção de erro material ou de inconsistência identificada nos dados.

§ 1º A correção de erro material no registro estatístico não altera ato ou decisão praticado no processo legislativo.
§ 2º Quando a correção depender da definição de questão regimental, o registro será ajustado após a decisão da autoridade competente.

Art. 9º Os procedimentos operacionais necessários à execução desta Resolução poderão ser disciplinados por ato da Mesa Diretora ou da Presidência, conforme a respectiva competência.

Parágrafo único. A regulamentação prevista no *caput* poderá estabelecer formulários, rotinas, fluxos, periodicidade de atualização, padrões de relatório e procedimentos de conferência dos dados, vedada a criação ou alteração de espécie de proposição, competência, requisito de apresentação, procedimento, prazo ou efeito jurídico estabelecido no Regimento Interno.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí/PR, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (10/11/2026).

Idemar José Beleti
Presidente

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE ARIRANHA DO IVAI:01612453000131
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 10/11/2026 às 22:20:12

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2026 | EDIÇÃO Nº 3138 | Ariranha do Ivaí, Terça-Feira, 10 de Novembro de 2026

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

RESOLUÇÃO Nº 007/2026

Estabelece procedimentos para o registro, o controle, o acompanhamento, a sistematização e a divulgação de dados quantitativos e demais informações relativas às proposições apresentadas pelos Vereadores da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos para o registro, o controle, o acompanhamento, a sistematização e a divulgação de dados quantitativos e demais informações relativas às proposições apresentadas pelos Vereadores da Câmara Municipal, com a finalidade de assegurar a organização das informações legislativas, a transparência e o acompanhamento da atividade parlamentar.

§ 1º O controle previsto nesta Resolução possui natureza administrativa, estatistica e informativa e será realizado com base nos registros oficiais do processo legislativo.
§ 2º O registro, o acompanhamento e a sistematização dos dados não substituem nem interferem nos procedimentos de recebimento, admissibilidade, instrução, tramitação, discussão e deliberação das proposições estabelecidos no Regimento Interno.
§ 3º O controle de que trata esta Resolução não poderá ser utilizado, isoladamente, como critério de avaliação qualitativa da atuação, do desempenho ou da produtividade parlamentar.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, serão registradas as proposições apresentadas pelos Vereadores, individual ou coletivamente, nas espécies e modalidades previstas no Regimento Interno, especialmente:

I - proposta de Emenda à Lei Orgânica;
II - projeto de lei complementar;
III - projeto de lei ordinária;
IV - projeto de decreto legislativo;
V - projeto de resolução;
VI - requerimento;
VII - indicação;
VIII - moção;
IX - recurso;
X - emenda;
XI - representação, quando o Regimento Interno lhe atribuir natureza de proposição;
XII - parecer, exclusivamente quando o Regimento Interno lhe atribuir expressamente natureza de

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE ARIRANHA DO IVAI:01612453000131
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 10/11/2026 às 22:20:12

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2026 | EDIÇÃO Nº 3138 | Ariranha do Ivaí, Terça-Feira, 10 de Novembro de 2026

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

proposição sujeita à deliberação; e
XIII- outras matérias às quais o Regimento Interno atribua natureza de proposição.

§ 1º A subemenda e o substitutivo serão registrados de acordo com a natureza que lhes atribuir o Regimento Interno, observadas as disposições regimentais específicas.
§ 2º A classificação adotada para fins desta Resolução observará a natureza regimental da matéria, vedada sua alteração exclusivamente para fins estatísticos.
§ 3º Não serão contabilizados como proposições os atos, documentos, manifestações ou expedientes aos quais o Regimento Interno não atribua essa natureza.

Art. 3º O registro de cada proposição conterá, no mínimo:

I - a identificação do autor ou dos autores;
II - a identificação dos coautores, quando houver;
III - a espécie ou modalidade da proposição;
IV - o número de registro;
V - a data de apresentação;
VI - a ementa, o resumo ou a identificação objetiva de seu objeto; e
VII - a situação da proposição.

§ 1º A situação da proposição será atualizada de acordo com os atos efetivamente praticados no processo legislativo e com as categorias adotadas pelo sistema oficial de registro, podendo indicar, conforme o caso, que a matéria se encontra em tramitação, aprovada, rejeitada, retirada, prejudicada ou arquivada.
§ 2º O registro estatístico observará as alterações de autoria, coautoria, apensamento, retirada, prejudicialidade, arquivamento e demais ocorrências relevantes formalmente registradas durante a tramitação.
§ 3º As informações utilizadas para o controle deverão corresponder aos registros oficiais existentes na Câmara Municipal, vedada a inclusão de classificação ou ocorrência sem suporte no respectivo processo legislativo.

Art. 4º As informações de que trata esta Resolução serão registradas, acompanhadas e sistematizadas em sistema eletrônico oficial de gestão legislativa.

§ 1º Na impossibilidade técnica de utilização do sistema eletrônico oficial, o registro poderá ser realizado por outro meio oficial que assegure a integridade, a rastreabilidade, a organização e a posterior recuperação das informações, devendo os dados ser posteriormente registrados no sistema eletrônico oficial, quando tecnicamente cabível.
§ 2º Compete à Secretaria Legislativa, ou à unidade administrativa que exerça atribuições equivalentes, realizar o registro, a atualização, o acompanhamento, a sistematização e a consolidação dos dados, sem prejuízo das atribuições do Presidente da Câmara Municipal, do 1º Secretário e dos demais órgãos e agentes previstas no Regimento Interno.
§ 3º A atividade administrativa de registro, acompanhamento e sistematização limita-se à

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE ARIRANHA DO IVAI:01612453000131
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 10/11/2026 às 22:20:12

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2026 | EDIÇÃO Nº 3138 | Ariranha do Ivaí, Terça-Feira, 10 de Novembro de 2026

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

reprodução e à organização objetiva das informações constantes dos registros oficiais e não compreende juízo de admissibilidade, constitucionalidade, legalidade, mérito ou conveniência da proposição.
§ 4º Eventual divergência quanto à natureza, autoria, situação ou tramitação de proposição será submetida à autoridade regimentalmente competente, não cabendo à unidade responsável pelo registro decidir matéria de natureza político-legislativa ou regimental.

Art. 5º Os registros serão consolidados, anualmente, em Relatório Gerencial de Controle e Produtividade Legislativa, contendo, no mínimo:

I - o quantitativo total de proposições apresentadas pelos Vereadores;
II - o quantitativo de proposições apresentadas por Vereador, discriminadas por espécie ou modalidade;
III - o quantitativo de proposições aprovadas por Vereador, discriminadas por espécie ou modalidade, quando sujeitas à deliberação;
IV - a comparação com períodos anteriores, quando houver dados disponíveis e comparáveis; e
V - outros indicadores objetivos que contribuam para a transparência e o acompanhamento da atividade legislativa.

§ 1º O relatório apresentará as informações individualizadas por Vereador e consolidadas por espécie ou modalidade de proposição, observados os critérios de relevância estatística e a metodologia estabelecidos para sua elaboração, sem prejuízo do registro e do acompanhamento das demais proposições no sistema oficial de controle legislativo.
§ 2º Quando a proposição possuir mais de um autor ou coautor, o relatório deverá adotar metodologia que permita identificar a participação de cada Vereador sem duplicar a proposição na apuração do quantitativo global da Câmara Municipal.
§ 3º A metodologia utilizada para a elaboração dos indicadores deverá ser uniforme, objetiva e identificável, de modo a permitir a compreensão e a comparação dos dados.
§ 4º Alterações na classificação ou na situação de proposição ocorridas após o encerramento do período de referência poderão ser consideradas no relatório subsequente ou mediante atualização do registro eletrônico.
§ 5º Os dados quantitativos e estatísticos possuem caráter informativo e não constituem, isoladamente, avaliação qualitativa da atuação, do desempenho, da eficiência ou da produtividade do Vereador.

Art. 6º O Relatório Gerencial de Controle e Produtividade Legislativa será disponibilizado no portal oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo da divulgação das informações pelo sistema eletrônico de gestão legislativa ou outro meio adequado.

§ 1º A divulgação observará os princípios da publicidade, da transparência, da objetividade e da impessoalidade.
§ 2º As informações deverão ser apresentadas de forma clara e compreensível, acompanhadas, quando necessário, da indicação da metodologia utilizada para sua apuração.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE ARIRANHA DO IVAI:01612453000131
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 10/11/2026 às 22:20:12

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2026 | EDIÇÃO Nº 3138 | Ariranha do Ivaí, Terça-Feira, 10 de Novembro de 2026

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

§ 3º A divulgação dos dados não substitui a publicidade dos atos e documentos do processo legislativo exigida pelo Regimento Interno ou pela legislação aplicável.

Art. 7º Os dados produzidos em decorrência desta Resolução poderão subsidiar:

I - relatórios de gestão e de atividades da Câmara Municipal;
II - ações de transparência e prestação de contas;
III - estudos destinados ao aperfeiçoamento do processo legislativo;
IV - planejamento e avaliação de procedimentos administrativos relacionados à atividade legislativa;
V - atendimento a solicitações dos órgãos de controle; e
I - atendimento a indicadores, avaliações e programas institucionais aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A utilização dos dados observará sua finalidade institucional e não poderá atribuir, exclusivamente com base no número de proposições apresentadas, maior ou menor qualidade, eficiência ou relevância à atuação parlamentar.

Art. 1º A unidade responsável pelo controle de proposições adotará as medidas necessárias para assegurar:

I - a atualização dos registros;
II - a integridade e a consistência dos dados;
III - a uniformidade dos critérios de classificação;
IV - a possibilidade de identificação da fonte das informações;
V - a preservação dos registros históricos; e
VI - a correção de erro material ou de inconsistência identificada nos dados.

§ 1º A correção de erro material no registro estatístico não altera ato ou decisão praticado no processo legislativo.
§ 2º Quando a correção depender da definição de questão regimental, o registro será ajustado após a decisão da autoridade competente.

Art. 2º Os procedimentos operacionais necessários à execução desta Resolução poderão ser disciplinados por ato da Mesa Diretora ou da Presidência, conforme a respectiva competência.

Parágrafo único. A regulamentação prevista no *caput* poderá estabelecer formulários, rotinas, fluxos, periodicidade de atualização, padrões de relatório e procedimentos de conferência dos dados, vedada a criação ou alteração de espécie de proposição, competência, requisito de apresentação, procedimento, prazo ou efeito jurídico estabelecido no Regimento Interno.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE ARIRANHA DO IVAI:01612453000131
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 10/11/2026 às 22:20:12

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2026 | EDIÇÃO Nº 3138 | Ariranha do Ivaí, Terça-Feira, 10 de Novembro de 2026

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí/PR, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (10/11/2026).

Idemar José Beleti
Presidente