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: Diario Oficial
Edição: 3138 Página: 182 / 203
Data: 10 / 11 / 2026

RESOLUÇÃO Nº 017/2026

Estabelece normas complementares e procedimentos para o funcionamento e as atividades das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, disciplina as reuniões, as atividades de fiscalização, o tratamento de petições, reclamações, representações e denúncias, as audiências públicas, os estudos temáticos, a manifestação temática sobre proposições orçamentárias, as reuniões institucionais com Secretários Municipais e autoridades equivalentes, e dá outras providências.

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:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução disciplina, em caráter complementar, os procedimentos relativos ao funcionamento e às atividades das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, observados a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno e a legislação aplicável.

§ 1º As disposições desta Resolução serão interpretadas em conformidade com o Regimento Interno e não constituem fundamento autônomo para criar, ampliar, restringir ou modificar competência, composição, prerrogativa, poder, dever, impedimento, quórum, prazo, garantia, procedimento ou efeito jurídico nele estabelecido ou decorrente de norma de hierarquia superior.

§ 2º Havendo disciplina específica no Regimento Interno para determinada Comissão, matéria, atividade ou procedimento, esta prevalecerá sobre as disposições gerais desta Resolução.

§ 3º Aplicam-se às Comissões Temporárias as disposições desta Resolução no que forem compatíveis com sua natureza, finalidade, prazo de duração e disciplina regimental específica.

§ 4º À Comissão Parlamentar de Inquérito e à Comissão Processante aplicam-se prioritariamente as normas constitucionais, legais e regimentais que lhes sejam próprias, incidindo esta Resolução apenas subsidiariamente e no que com elas for compatível.

§ 5º As remissões desta Resolução ao Regimento Interno compreendem a disciplina regimental vigente no momento da prática do ato, independentemente de alteração da numeração de seus dispositivos.

Art. 2º A aplicação desta Resolução observará a colegialidade, a publicidade, a transparência, a eficiência, a participação democrática, a segurança jurídica e a proteção das informações submetidas a sigilo ou a restrição de acesso, sem prejuízo dos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis.

Art. 3º As atividades disciplinadas nesta Resolução serão exercidas colegiadamente, ressalvados os atos de instrução, diligência ou execução regularmente atribuídos a integrante da Comissão, na forma do Regimento Interno.

§ 1º A atribuição de ato individual não transfere competência deliberativa pertencente ao colegiado.
§ 2º O integrante incumbido do ato dará conhecimento de seu resultado à Comissão, quando necessário à continuidade do procedimento.
§ 3º O ato praticado individualmente não poderá ser apresentado ou divulgado como manifestação da Comissão antes de sua apreciação pelo colegiado, salvo disposição regimental em contrário.

Art. 4º Os atos, documentos e procedimentos das Comissões serão registrados no processo legislativo, expediente administrativo ou sistema oficial correspondente, conforme a natureza da atividade.

§ 1º Os documentos poderão ser produzidos, assinados, comunicados e tramitados por meio eletrônico, observados os requisitos de autenticidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações.
§ 2º O tratamento, a guarda, o acesso e a divulgação dos documentos observarão a legislação relativa ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais, à gestão documental e às hipóteses de sigilo ou restrição de acesso.

Art. 5º Quando a atividade da Comissão exigir sucessão de atos, produção de documentos ou acompanhamento posterior, será formado expediente próprio, físico ou eletrônico, no qual serão reunidos os atos, documentos, registros, deliberações e encaminhamentos correspondentes.

Parágrafo único. Quando a atividade estiver diretamente vinculada a proposição ou processo já existente, os documentos serão juntados ao respectivo expediente ou a ele vinculados no sistema oficial.

Art. 6º No âmbito dos procedimentos disciplinados por esta Resolução, serão fundamentadas as deliberações que:

I - restrinjam publicidade ou acesso à informação;
II - determinem o arquivamento de denúncia, representação, reclamação ou outra manifestação;
III - instaurem ou encerrem procedimento específico de fiscalização;
IV - reconheçam impossibilidade de prosseguimento de procedimento; ou
V - adotem providência excepcional prevista nesta Resolução.

Parágrafo único. A fundamentação poderá constar da ata, do relatório, do parecer ou de documento próprio.

CAPÍTULO II
DAS REUNIÕES DAS COMISSÕES

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º As reuniões ordinárias e extraordinárias das Comissões observarão o calendário, as formas de convocação, os quóruns e as demais regras estabelecidas no Regimento Interno e nesta Resolução.

Parágrafo único. As disposições deste Capítulo aplicam-se às Comissões Temporárias no que forem compatíveis com sua disciplina específica.

Art. 8º As Comissões Permanentes reunir-se-ão ordinariamente ao menos uma vez por semana, em dia e horário definidos por seus integrantes, observado o Regimento Interno.

§ 1º O calendário das reuniões ordinárias será divulgado pelos meios oficiais da Câmara Municipal.
§ 2º Não havendo matéria ou atividade a ser apreciada, a reunião ordinária semanal poderá ser dispensada pelo Presidente, na forma do Regimento Interno, mediante registro da circunstância.
§ 3º A alteração permanente do dia ou do horário das reuniões ordinárias será deliberada pelos integrantes da Comissão e comunicada à Secretaria Legislativa.

Art. 9º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente da Comissão ou pela maioria de seus integrantes, observado o Regimento Interno.

§ 1º A convocação será comunicada aos integrantes, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser reduzido quando houver urgência devidamente justificada, impossibilidade material de sua observância ou necessidade de cumprimento de prazo constitucional, legal, orgânico ou regimental.
§ 3º A convocação indicará:

I - a Comissão;
II - a data, o horário e o local;
III - a pauta; e
IV - as matérias ou atividades objeto da reunião.

Art. 10. A convocação poderá ser comunicada por:

I - Caixa Postal Eletrônica Parlamentar;
II - sistema eletrônico oficial de gestão legislativa;
III - correio eletrônico institucional;
IV - grupo oficial de comunicação parlamentar em aplicativo de mensagens;
V - mensagem individual enviada por aplicativo de mensagens;
VI - comunicação realizada em reunião anterior da Comissão, desde que registrada em ata; ou
VII - outro sistema ou meio oficial de comunicação adotado pela Câmara Municipal.

§ 1º A utilização dos meios previstos nos incisos IV e V observará as normas relativas à comunicação eletrônica parlamentar.
§ 2º A convocação realizada por meio eletrônico deverá permitir a identificação de seu envio e, quando tecnicamente disponível, o registro da entrega, do recebimento ou da ciência pelo destinatário.

SEÇÃO II
DA PAUTA E DA ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 11. A pauta será elaborada pelo Presidente da Comissão e divulgada pelos meios oficiais da Câmara Municipal.

§ 1º A pauta indicará as proposições, os assuntos, as atividades de fiscalização, as audiências, as diligências e as demais matérias ou atividades a serem apreciadas.
§ 2º Serão disponibilizados aos integrantes, sempre que possível, os documentos necessários à análise prévia das matérias constantes da pauta.
§ 3º A inclusão ou a apreciação de matéria não constante da pauta somente será admitida nas hipóteses e condições previstas no Regimento Interno.

Art. 12. As reuniões serão dirigidas na forma estabelecida no Regimento Interno.

Parágrafo único. A participação de servidor, assessor, especialista, convidado ou colaborador não lhe confere a condição de integrante da Comissão nem direito a voto.

Art. 13. A instalação, o funcionamento, as deliberações e as votações das Comissões observarão os quóruns e os critérios estabelecidos no Regimento Interno.

Parágrafo único. Não havendo quórum regimental:

I - não haverá deliberação;
II - será registrado o comparecimento dos integrantes presentes; e
III - somente poderão ser praticados atos que, por sua natureza, independam de deliberação colegiada.

Art. 14. As questões de ordem suscitadas durante a reunião serão decididas na forma do Regimento Interno.

Parágrafo único. Quando relevantes para a interpretação ou a aplicação do procedimento, a questão de ordem, a decisão e seus fundamentos serão registrados em ata.

SEÇÃO III
DA PUBLICIDADE, DO REGISTRO E DAS ATAS

Art. 15. As reuniões serão públicas, ressalvadas as hipóteses de sigilo ou de restrição de publicidade

previstas na Constituição Federal, na legislação aplicável ou no Regimento Interno.
§ 1º A restrição de publicidade dependerá de decisão fundamentada e será limitada ao conteúdo, às pessoas e ao período estritamente necessários à proteção da informação.
§ 2º A existência de documento ou informação submetido a restrição de acesso não autoriza, por si só, a restrição de publicidade das demais partes da reunião.

Art. 16. As reuniões serão, sempre que possível, transmitidas ao vivo e gravadas, observada a disponibilidade dos meios técnicos necessários e as restrições de publicidade aplicáveis.

§ 1º Não serão transmitidas nem divulgadas as partes da reunião alcançadas pelas restrições previstas no Art. 15.
§ 2º A indisponibilidade ou a falha dos meios técnicos de transmissão ou gravação não prejudicará a realização nem a validade da reunião regularmente convocada e instalada.

Art. 17. De cada reunião será lavrada ata, que registrará, no mínimo:

I - a identificação da Comissão;
II - a data, o horário e o local;
III - quem presidiu os trabalhos;
IV - os integrantes presentes e ausentes, com indicação das ausências justificadas, quando houver;
V - as matérias e os assuntos apreciados;
VI - as deliberações adotadas;
VII - os resultados das votações; e
VIII - os encaminhamentos relevantes.

§ 1º Havendo gravação audiovisual integral, a ata poderá ser elaborada de forma resumida, sem prejuízo do registro das deliberações e dos resultados das votações.
§ 2º As atas serão aprovadas e arquivadas na forma estabelecida no Regimento Interno e na regulamentação administrativa aplicável.
§ 3º As atas, gravações e demais documentos públicos serão disponibilizados pelos meios oficiais da Câmara Municipal, observadas as restrições de acesso aplicáveis.

Art. 18. Nas reuniões conjuntas:

I - cada Comissão observará individualmente seu quórum regimental;
II - a discussão poderá ocorrer conjuntamente;
III - cada Comissão deliberará separadamente, mediante votação própria; e
IV - o registro dos trabalhos permitirá identificar a manifestação de cada Comissão.

§ 1º A direção dos trabalhos será definida de comum acordo entre os Presidentes das Comissões participantes, observado o Regimento Interno.
§ 2º Na ausência de acordo na forma do § 1º, a direção caberá ao Presidente de Comissão de maior idade entre os presentes, na forma do Regimento Interno.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I
DA INSTAURAÇÃO E DO PLANEJAMENTO

Art. 19. As Comissões poderão realizar atividades de acompanhamento e fiscalização das matérias compreendidas em suas competências regimentais.

§ 1º A atividade poderá decorrer:

I - de deliberação da Comissão;
II - da apreciação de proposição, manifestação, reclamação, representação, denúncia ou documento;
III - de fato de conhecimento público relacionado à área de competência;
IV - do acompanhamento de política pública, plano, programa, ação, obra ou serviço municipal; ou
V - de outra hipótese admitida pelo Regimento Interno.

§ 2º A atividade será delimitada pela competência temática da Comissão e pelos limites constitucionais, legais e regimentais da fiscalização parlamentar.
§ 3º As Comissões acompanharão, no âmbito de suas competências regimentais, a execução das políticas públicas, podendo verificar, especialmente, a execução dos planos, programas e ações municipais, o cumprimento de seus objetivos e metas e os resultados alcançados, considerados, quando existentes, os respectivos indicadores.

Art. 20. As Comissões Permanentes aprovarão, no início de cada exercício, plano ou cronograma anual de trabalho, contemplando, no âmbito de suas competências, as principais atividades, reuniões, análises, estudos e ações de acompanhamento e fiscalização previstas para o período, sem prejuízo da realização de atividades supervenientes consideradas necessárias.

Parágrafo único. O planejamento interno das atividades da Comissão independerá de aprovação do Plenário, salvo disposição regimental em contrário.

Art. 21. A atividade de fiscalização que exija sucessão de atos de instrução será formalizada em procedimento de fiscalização.

§ 1º A decisão de instauração indicará, na medida necessária:

I - o objeto e a finalidade;
II - os fatos ou aspectos a serem examinados;
III - as informações e os documentos necessários;
IV - as diligências e demais providências inicialmente previstas;
V - os integrantes responsáveis por atos de instrução ou execução, quando houver;

VI - as etapas ou o cronograma dos trabalhos, quando necessários; e
VII - o prazo estimado para conclusão.

§ 2º O objeto poderá ser delimitado ou ajustado no curso dos trabalhos mediante deliberação fundamentada da Comissão, preservada sua competência regimental.

SEÇÃO II
DA EXECUÇÃO

Art. 22. A instauração e a conclusão do procedimento de fiscalização competem ao colegiado, podendo os atos de instrução, diligência ou execução ser atribuídos a um ou mais integrantes, observado o Art. 3º.

Parágrafo único. Especialistas, instituições ou entidades poderão ser convidados a colaborar quando necessário à adequada compreensão da matéria, sem transferência de competência deliberativa.

Art. 23. No exercício da fiscalização, a Comissão poderá, na forma da Lei Orgânica do Município, do Regimento Interno e das demais normas aplicáveis:

I - solicitar informações, documentos e esclarecimentos;
II - requisitar informações ou documentos, quando houver fundamento jurídico expresso;
III - promover diligências e visitas institucionais;
IV - ouvir autoridades, agentes públicos, especialistas e outras pessoas que possam contribuir para o esclarecimento da matéria;
V - realizar audiência pública;
VI - solicitar manifestação dos órgãos técnicos da Câmara Municipal; e
VII - adotar outras providências compatíveis com sua competência regimental.

Parágrafo único. Os prazos para o fornecimento de informações ou documentos serão os previstos na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno ou na legislação aplicável.

Art. 24. As diligências externas serão previamente comunicadas ao órgão, à entidade ou ao responsável, salvo quando a comunicação for incompatível com sua finalidade e a realização sem aviso prévio for juridicamente admitida.

§ 1º A diligência será limitada ao objeto definido e às competências da Comissão.
§ 2º Será elaborado registro dos fatos relevantes observados, dos documentos obtidos e das pessoas que participaram da diligência.

Art. 25. Quando útil ao esclarecimento dos fatos, a Comissão poderá dar ciência das constatações preliminares ao órgão, à entidade ou ao agente responsável e oportunizar a apresentação de informações, esclarecimentos ou documentos antes da aprovação do relatório.

Parágrafo único. A providência prevista no *caput* não constitui requisito para a conclusão da fiscalização, salvo disposição normativa específica.

SEÇÃO III
DO RELATÓRIO E DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 26. Concluída a fiscalização, será elaborado relatório contendo, conforme a natureza da atividade:

I - a identificação da Comissão e do objeto;
II - a finalidade e o período da fiscalização;
III - a metodologia e as providências adotadas;
IV - os documentos, os dados e as informações relevantes;
V - os fatos e as constatações;
VI - a análise;
VII - a conclusão;
VIII - as recomendações propostas; e
IX - os encaminhamentos considerados cabíveis.
X

§ 1º O relatório será submetido à deliberação da Comissão.
§ 2º O integrante vencido poderá apresentar manifestação em separado, que será juntada ao procedimento.

Art. 27. Aprovado o relatório, a Comissão poderá:

I - encaminhar recomendações ao órgão ou à autoridade competente;
II - solicitar providências ou esclarecimentos complementares;
III - acompanhar, quando cabível, o cumprimento das providências recomendadas;
IV - elaborar proposição, observadas as regras constitucionais, legais e regimentais relativas à iniciativa;
V - encaminhar fatos e documentos aos órgãos de controle ou a outras autoridades competentes; ou
VI - determinar o arquivamento no âmbito da Comissão, quando esgotadas as providências de sua competência.

§ 1º O encaminhamento de fatos ou documentos não implicará declaração de responsabilidade cuja apuração esteja reservada a outra autoridade ou instância.
§ 2º Os relatórios públicos serão disponibilizados pelos meios oficiais da Câmara Municipal.

Art. 28. As recomendações aprovadas pela Comissão terão natureza institucional e não vinculante, ressalvado efeito diverso expressamente estabelecido em norma aplicável.

Parágrafo único. A recomendação indicará, sempre que possível, o destinatário, o objeto e o

fundamento.

CAPÍTULO IV
DO RECEBIMENTO E DO TRATAMENTO DE PETIÇÕES, RECLAMAÇÕES, REPRESENTAÇÕES E DENÚNCIAS

Art. 29. As Comissões poderão receber petições, reclamações, representações, denúncias, manifestações, sugestões e documentos relacionados às matérias compreendidas em suas competências regimentais.

§ 1º Para os fins deste Capítulo, as petições, reclamações, representações, denúncias, manifestações e sugestões serão referidas como manifestações, sem alteração de sua natureza jurídica.
§ 2º O recebimento da manifestação não implica reconhecimento da veracidade ou da procedência dos fatos narrados.
§ 3º A manifestação será registrada e encaminhada à Comissão competente, quando identificada sua pertinência temática.

Art. 30. Recebida manifestação que noticie possível irregularidade, será realizada análise preliminar destinada a verificar:

I - a identificação do objeto;
II - a pertinência temática com a competência da Comissão;
III - a existência de elementos mínimos que permitam compreender os fatos;
IV - a necessidade de complementação de informação ou documento; e
V - a providência institucional cabível.

Parágrafo único. A análise preliminar não constitui juízo antecipado sobre a veracidade dos fatos ou a responsabilidade das pessoas envolvidas.

Art. 31. Após a análise preliminar, a Comissão poderá deliberar:

I - pelo arquivamento, quando a matéria for manifestamente estranha à sua competência ou inexistirem elementos mínimos para a adoção de providência;
II - pela solicitação de complementação ao interessado;
III - pela realização de atividade de fiscalização;
IV - pela solicitação de informação, documento ou esclarecimento;
V - pela realização de audiência pública ou reunião institucional;
VI - pelo encaminhamento à Comissão, ao órgão ou à autoridade competente; ou
VII - pela adoção de outra providência regimentalmente admitida.

Parágrafo único. A decisão de arquivamento será fundamentada e registrada.

Art. 32. A verificação realizada por Comissão Permanente em decorrência de manifestação que

noticie possível irregularidade terá natureza preliminar, informativa e fiscalizatória e não se confundirá com investigação parlamentar por Comissão Parlamentar de Inquérito nem com procedimento de responsabilização sujeito à Comissão Processante.

§ 1º A Comissão Permanente não exercerá, com fundamento neste Capítulo, poderes coercitivos, sancionatórios, jurisdicionais ou próprios de Comissão Parlamentar de Inquérito ou Comissão Processante, nem declarará responsabilidade civil, penal, administrativa, político-administrativa ou de outra natureza cuja apuração seja reservada a órgão ou procedimento próprio.
§ 2º A conclusão poderá apontar fatos, indícios, inconsistências ou necessidade de aprofundamento e recomendar o encaminhamento à autoridade competente.
§ 3º Verificada a necessidade de procedimento ou poder não compreendido nas atribuições da Comissão, os fatos serão encaminhados para a adoção das providências constitucional, legal ou regimentalmente cabíveis.
§ 4º O disposto neste Capítulo não se aplica às denúncias, representações ou demais matérias submetidas a procedimento constitucional, legal ou regimental específico, inclusive aos processos de cassação de mandato, de destituição de integrante da Mesa Diretora e às matérias sujeitas à Comissão Parlamentar de Inquérito ou à Comissão Processante, que observarão sua disciplina própria e, quando cabível, as normas subsidiárias expressamente admitidas.

Art. 33. O recebimento de manifestação não suspende ato administrativo, contrato, procedimento ou política pública nem produz, por si só, efeito sobre a situação jurídica das pessoas nela mencionadas.

Parágrafo único. A adoção de providência cautelar, restritiva ou suspensiva dependerá de competência e fundamento jurídico específicos.

Art. 34. A análise da manifestação limitar-se-á aos fatos relacionados à competência institucional da Comissão, vedada sua utilização para finalidade exclusivamente pessoal, eleitoral ou estranha às funções legislativas e fiscalizatórias da Câmara Municipal.

Art. 35. Os dados pessoais do manifestante, das pessoas mencionadas e de terceiros serão tratados na forma da legislação aplicável.

§ 1º O pedido de preservação da identidade será apreciado de acordo com as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados.
§ 2º Não será assegurado sigilo quando a identificação ou a publicidade decorrer de obrigação constitucional ou legal.
§ 3º A divulgação pública dos documentos observará a proteção dos dados pessoais, da intimidade e das demais informações legalmente protegidas.

Art. 36. A manifestação anônima poderá dar origem a verificação preliminar quando contiver elementos objetivos mínimos que permitam aferir a existência e a pertinência dos fatos narrados.

Parágrafo único. A manifestação anônima, isoladamente, não autorizará conclusão definitiva acerca de responsabilidade pessoal.

Art. 37. Concluído o tratamento da manifestação, será registrado o encaminhamento adotado e, quando juridicamente possível, dada ciência ao interessado.

CAPÍTULO V
DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. As Comissões poderão realizar audiências públicas nas hipóteses e para as finalidades previstas no Regimento Interno, observadas suas competências regimentais.

Art. 39. A realização de audiência pública dependerá de deliberação da Comissão, que definirá:

I - o tema e a finalidade;
II - a data, o horário e o local;
III - as autoridades, especialistas, entidades ou pessoas a serem convidadas;
IV - a forma de participação popular;
V - as regras de inscrição e utilização da palavra, quando necessárias; e
VI - as demais providências necessárias à organização dos trabalhos.

Art. 40. A organização da audiência pública observará:

I - a adequação entre o tema e a competência da Comissão;
II - a igualdade de tratamento entre participantes em situação equivalente;
III - a pluralidade do debate, quando houver posições divergentes sobre a matéria; e
IV - a acessibilidade, sempre que necessária e materialmente possível.

SEÇÃO II
DA DIVULGAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO

Art. 41. A realização da audiência pública será divulgada no portal institucional da Câmara Municipal com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º O ato de divulgação indicará:

I - a Comissão responsável;
II - o tema e a finalidade;
III - a data, o horário e o local;
IV - a forma de participação;

V - o procedimento de inscrição, quando houver; e
VI - os meios de acesso às informações relacionadas à audiência.

§ 2º A audiência poderá ser divulgada, complementarmente:

I - nas redes sociais oficiais;
II - nos meios de comunicação locais;
III - mediante comunicação às entidades e aos conselhos relacionados à matéria; e
IV - por outros meios adequados à ampliação da participação social.

§ 3º A antecedência prevista no *caput* poderá ser reduzida, mediante decisão fundamentada da Comissão, quando houver urgência incompatível com sua observância, ressalvado prazo específico previsto em norma aplicável.

Art. 42. A Comissão poderá disponibilizar formulário, correio eletrônico ou outro canal oficial para o recebimento de perguntas, manifestações e contribuições relacionadas ao objeto da audiência pública.

Parágrafo único. As contribuições recebidas poderão ser sistematizadas ou incorporadas ao expediente da audiência, conforme sua pertinência e a organização dos trabalhos.

SEÇÃO III
DA REALIZAÇÃO E DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 43. A audiência pública será presidida pelo Presidente da Comissão ou por seu substituto regimental.

§ 1º Compete a quem presidir a audiência:

I - abrir os trabalhos e apresentar o tema e a finalidade da audiência;
II - disciplinar o uso da palavra;
III - assegurar tratamento respeitoso entre os participantes;
IV - zelar pela pertinência das manifestações ao objeto da audiência; e
V- adotar as medidas necessárias à manutenção da ordem e ao regular desenvolvimento dos trabalhos.

§ 2º O tempo destinado às manifestações poderá ser fixado ou ajustado de acordo com o número de participantes e a duração prevista dos trabalhos, assegurado tratamento isonômico aos participantes em situação equivalente.

Art. 44. Havendo posições divergentes sobre a matéria, a organização dos trabalhos assegurará, tanto quanto possível, oportunidade de manifestação às diferentes correntes de opinião, observado o tratamento isonômico entre os participantes.

Art. 45. As audiências públicas serão, sempre que possível, transmitidas ao vivo e gravadas, observada a disponibilidade dos meios técnicos necessários e ressalvadas as hipóteses de restrição de publicidade previstas na Constituição Federal, na legislação aplicável ou no Regimento Interno.

§ 1º Será lavrada ata da audiência pública, que poderá ser elaborada de forma resumida quando houver gravação audiovisual integral.
§ 2º As contribuições escritas ou eletrônicas recebidas poderão integrar o expediente da audiência pública.

Art. 46. Encerrada a audiência pública, a Comissão poderá:

I - sistematizar as contribuições recebidas;
II - elaborar relatório ou síntese dos trabalhos;
III - solicitar informações ou providências, na forma regimental;
IV - promover atividade de fiscalização;
V - elaborar proposição, observadas as regras constitucionais, legais e regimentais relativas à iniciativa;
VI - encaminhar recomendações aos órgãos ou às autoridades competentes; ou
VII - adotar outra providência compatível com suas competências regimentais.

CAPÍTULO VI
DOS ESTUDOS TEMÁTICOS

Art. 47. As Comissões poderão realizar estudos temáticos sobre assunto determinado compreendido em suas competências regimentais.

§ 1º Os estudos temáticos poderão tratar de políticas públicas, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social e meio ambiente, observadas as competências regimentais de cada Comissão.
§ 2º O estudo temático realizado por Comissão Permanente constitui atividade compreendida em sua competência e não se confunde com Comissão Especial de Estudos, cuja constituição, composição, prazo e funcionamento observarão o Regimento Interno.

Art. 48. A realização de estudo temático dependerá de deliberação da Comissão, que poderá aprovar plano de trabalho contendo:

I - a delimitação do tema;
II - a finalidade;
III - as questões a serem examinadas;
IV - os dados e as informações necessários;
V - as fontes de pesquisa;
VI - as atividades, diligências ou consultas previstas;
VII - os órgãos, as entidades ou os especialistas cuja participação seja pertinente; e

VIII - o cronograma estimado dos trabalhos.

Art. 49. O estudo temático poderá compreender:

I - levantamento de dados e indicadores;
II - análise de políticas, planos e programas públicos;
III - exame da legislação aplicável;
IV - estudo comparado de experiências de outros Municípios ou entes públicos;
V - consulta a órgãos públicos, universidades, entidades e especialistas;
VI - realização de audiência pública, reunião técnica ou visita institucional;
VII - análise de documentos e informações oficiais; e
VIII - outras atividades adequadas à finalidade do estudo e compatíveis com as competências da Comissão.

Art. 50. O resultado do estudo será formalizado em Relatório de Estudo Temático, que conterá, quando cabível:

I - o objeto e a finalidade;
II - a metodologia;
III - os dados e as informações relevantes;
IV - a análise;
V - as conclusões;
VI - as recomendações; e
VII - as propostas de encaminhamento.

Parágrafo único. O Relatório de Estudo Temático não se confunde com o parecer emitido pela Comissão sobre matéria submetida à sua apreciação na forma do Regimento Interno.

Art. 51. Aprovado o Relatório de Estudo Temático, a Comissão poderá:

I - divulgá-lo pelos meios oficiais da Câmara Municipal;
II - encaminhá-lo aos órgãos e às autoridades interessados;
III - encaminhá-lo para conhecimento do Plenário, quando pertinente;
IV - utilizá-lo para subsidiar a elaboração ou a apreciação de proposição;
V - promover audiência pública ou atividade de fiscalização; ou
VI - a adotar outra providência compatível com suas competências regimentais.

CAPÍTULO VII
DA MANIFESTAÇÃO TEMÁTICA SOBRE AS PROPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 52. A apreciação das proposições orçamentárias pelas Comissões observará a distribuição de competências estabelecida no Regimento Interno.

§ 1º O exame dos aspectos orçamentários, financeiros, fiscais, tributários e patrimoniais caberá à Comissão ou às Comissões às quais o Regimento Interno atribuir competência para as respectivas matérias.
§ 2º Compete a cada Comissão, quando a matéria lhe for regularmente distribuída, examinar o mérito material da proposição e seus efeitos sobre as políticas públicas de sua competência regimental.

Art. 53. Nas proposições relativas ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, cada Comissão poderá examinar os aspectos relacionados às políticas públicas de sua competência regimental, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social e meio ambiente, desde que a matéria lhe tenha sido regularmente distribuída.

Art. 54. A manifestação temática poderá examinar:

I - a correspondência entre os programas e as ações previstos e os objetivos da política pública setorial;
II - a compatibilidade material com os planos municipais setoriais;
III - a continuidade, a ampliação, a redução ou a criação de programas e ações;
IV - os objetivos, as metas e os indicadores relacionados à política pública;
V - os efeitos esperados sobre a população destinatária;
VI - as prioridades materiais da política pública; e
VII - outros aspectos de mérito material relacionados à área temática.

Art. 55. A manifestação temática limitar-se-á aos aspectos compreendidos na competência material da Comissão que a emitir e não substituirá nem prejudicará o exame dos aspectos orçamentários, financeiros, fiscais, tributários e patrimoniais pela Comissão regimentalmente competente.

§ 1º A existência de repercussão financeira da política pública não conferirá à Comissão que emitir a manifestação temática competência para examinar aspectos orçamentários, financeiros, fiscais, tributários ou patrimoniais que não estejam compreendidos em suas atribuições regimentais.
§ 2º Na manifestação temática prevista neste Capítulo, serão observadas as competências atribuídas pelo Regimento Interno para o exame das seguintes matérias:

I - adequação orçamentária e financeira;
II - equilíbrio fiscal;
III - compatibilidade entre receitas e despesas;
IV - limites fiscais ou financeiros;
V - renúncia de receita;
VI - dívida pública; ou
VII - demais matérias de natureza orçamentária, financeira, fiscal, tributária ou patrimonial.

Art. 56. A manifestação temática integrará o parecer da Comissão regimentalmente competente para a análise da política pública correspondente, quando a proposição lhe tiver sido regularmente

distribuída.

§ 1º parecer observará a forma, os prazos, a tramitação e os efeitos estabelecidos no Regimento Interno.

§ 2º Esta Resolução não cria prazo autônomo para a apreciação das proposições orçamentárias.

§ 3º A manifestação poderá conter recomendações relacionadas ao mérito setorial, observados os limites constitucionais, legais e regimentais relativos à iniciativa e às emendas.

Art. 57. Quando necessário à análise das políticas públicas setoriais, a Comissão poderá solicitar informações, dados ou manifestação técnica, observado o Regimento Interno.

Parágrafo único. A solicitação não poderá retardar a tramitação da proposição além dos prazos constitucionais, legais, orgânicos ou regimentais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII
DAS REUNIÕES COM SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E AUTORIDADES EQUIVALENTES

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. As Comissões poderão realizar reuniões institucionais com Secretários Municipais ou autoridades equivalentes para tratar de matéria compreendida em suas competências regimentais.

§ 1º O comparecimento poderá decorrer:

I - de convite;

II - de convocação, nas hipóteses juridicamente admitidas; ou

III - de solicitação da própria autoridade interessada.

§ 2º O convite e o comparecimento por iniciativa da autoridade não produzirão os efeitos jurídicos próprios da convocação.

Art. 59. As reuniões institucionais poderão ter por finalidade:

I - conhecer programas, ações, projetos e demais iniciativas relacionadas às políticas públicas compreendidas na área de atuação da Comissão;

II - obter informações e esclarecimentos sobre a execução das políticas públicas;

III - acompanhar o cumprimento das metas, dos planos e dos programas aplicáveis à respectiva área;

IV - avaliar os resultados alcançados e os desafios, dificuldades e demais aspectos relacionados à execução das políticas públicas;

V - verificar a observância da legislação aplicável à matéria;

VI - subsidiar estudos, atividades de fiscalização e a apreciação de proposições ou de outros assuntos compreendidos na competência da Comissão; e

VII - promover o diálogo institucional entre os Poderes Legislativo e Executivo sobre as políticas públicas e demais matérias relacionadas à área de atuação da Comissão.

SEÇÃO II
DAS REUNIÕES POR CONVITE

Art. 60. O convite para reunião institucional dependerá de deliberação da Comissão e será expedido por seu Presidente, observado o Regimento Interno.

§ 1º O convite indicará:

I - o assunto e a finalidade;
II - os principais temas a serem tratados;
III - a data, o horário e o local propostos; e
IV - os documentos ou as informações cuja apresentação seja considerada útil.

§ 2º A data e o horário poderão ser ajustados com a autoridade convidada, sem prejuízo da finalidade da reunião.
§ 3º Não sendo possível o comparecimento, poderá ser acordada nova data ou adotada outra providência compatível com as competências da Comissão.

SEÇÃO III
DO COMPARECIMENTO POR INICIATIVA DA AUTORIDADE

Art. 61. O Secretário Municipal ou autoridade equivalente poderá solicitar comparecimento perante a Comissão para prestar informações ou expor assunto relevante relacionado à respectiva área de atuação.

§ 1º A solicitação será encaminhada ao Presidente da Comissão para organização da reunião e, quando necessária deliberação colegiada nos termos do Regimento Interno, submetida à Comissão.
§ 2º A data, o horário e os demais aspectos necessários à realização da reunião serão previamente ajustados com a autoridade.

SEÇÃO IV
DO COMPARECIMENTO MEDIANTE CONVOCAÇÃO

Art. 62. A convocação de Secretário Municipal ou autoridade equivalente somente será realizada nas hipóteses, pela autoridade competente e segundo o procedimento previstos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

§ 1º Esta Resolução não cria hipótese, competência, quórum, dever ou efeito jurídico de convocação.
§ 2º Aplicam-se ao comparecimento decorrente de convocação, no que forem compatíveis, as disposições desta Resolução relativas à organização e ao registro da reunião.

Art. 63. A comunicação da convocação indicará o assunto previamente determinado e observará os demais requisitos previstos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

§ 1º Poderão ser encaminhados previamente questionamentos relacionados ao objeto da convocação.
§ 2º O encaminhamento prévio de questionamentos não impedirá a formulação de perguntas complementares pertinentes ao assunto previamente determinado, observado o Regimento Interno.

SEÇÃO V
DA ORGANIZAÇÃO E DO REGISTRO

Art. 64. Nas reuniões previstas neste Capítulo:

I - o Presidente da Comissão apresentará a finalidade e o objeto;
II - será assegurada manifestação inicial ao Secretário Municipal ou à autoridade;
III - os integrantes da Comissão poderão formular perguntas e solicitar esclarecimentos relacionados à matéria;
IV - o uso da palavra será disciplinado por quem presidir os trabalhos; e
V - poderão ser apresentados documentos e informações pertinentes ao objeto da reunião.

Parágrafo único. Os demais Vereadores poderão participar na forma prevista no Regimento Interno.

Art. 65. A reunião será transmitida ao vivo e gravada sempre que disponíveis os meios técnicos necessários, observadas as hipóteses de restrição de publicidade previstas na Constituição Federal, na legislação aplicável ou no Regimento Interno.

§ 1º Será lavrada ata contendo, no mínimo:

I - a identificação da Comissão e da autoridade participante;
II - a data, o horário e o local;
III - o objeto da reunião;
IV - os integrantes presentes;
V - os principais assuntos tratados; e
VI - os encaminhamentos adotados.

§ 2º Havendo gravação audiovisual integral, a ata poderá ser elaborada de forma resumida.

Art. 66. Os esclarecimentos e as informações prestados e as providências anunciadas pela autoridade durante a reunião poderão ser registrados em ata e acompanhados pela Comissão, quando relacionados a matéria compreendida em sua competência.

Parágrafo único. O registro e o acompanhamento previstos no *caput* não alteram a natureza jurídica da manifestação nem criam obrigação não decorrente da legislação ou das atribuições da autoridade.

CAPÍTULO IX
DAS REGRAS COMUNS AOS PROCEDIMENTOS

Art. 67. A utilização conjunta ou sucessiva dos procedimentos previstos nesta Resolução não altera a natureza jurídica de cada atividade nem confere à Comissão poderes além daqueles previstos no Regimento Interno.

Parágrafo único. A realização de audiência pública, estudo temático, diligência ou reunião institucional no curso de atividade de fiscalização não transforma o procedimento em Comissão Parlamentar de Inquérito.

Art. 68. As atividades procedimentais previstas nesta Resolução serão encerradas com a conclusão de seu objeto, formalizada:

I - pela aprovação do relatório, parecer ou documento conclusivo correspondente;
II - pela adoção do encaminhamento final cabível;
III - pelo arquivamento fundamentado; ou
IV - nas demais formas previstas no Regimento Interno.

Parágrafo único. O encerramento não impede novo exame em razão de fato superveniente ou de elemento relevante posteriormente conhecido, observada a competência da Comissão.

CAPÍTULO X
DOS REGISTROS, DA PUBLICIDADE E DO SIGILO

Art. 69. Os documentos públicos produzidos pelas Comissões serão disponibilizados pelos meios oficiais da Câmara Municipal, observados os prazos, os procedimentos e as restrições de acesso previstos na legislação aplicável.

Art. 70. Não serão divulgadas as informações submetidas a sigilo ou a outra restrição de acesso ou publicidade estabelecida:

I - pela Constituição Federal ou pela legislação aplicável; ou
II - por decisão de autoridade competente, proferida com fundamento e nos limites da legislação aplicável.

§ 1º A restrição será limitada às informações protegidas, preservando-se, sempre que possível, a publicidade das demais partes do documento ou procedimento.
§ 2º Cessado o fundamento da restrição, será restabelecida a publicidade na extensão juridicamente cabível.

Art. 71. As atas, gravações, relatórios, estudos, pareceres, documentos e demais registros das Comissões integrarão o arquivo institucional da Câmara Municipal, observadas as normas de gestão

documental, acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Art. 72. As Comissões Permanentes consolidarão, ao final de cada exercício, suas principais atividades em relatório anual, com identificação das reuniões realizadas, das matérias analisadas, dos estudos, das ações de acompanhamento e fiscalização, das atividades de participação social e dos encaminhamentos relevantes, conforme sua atuação no período.

§ 1º O relatório anual será apreciado pela respectiva Comissão e poderá utilizar, como fundamento, atas, pareceres, relatórios técnicos e demais registros produzidos durante o exercício.
§ 2º O relatório anual terá caráter de consolidação das atividades realizadas, não substituindo os documentos específicos exigidos para comprovar a efetiva atuação da Comissão.

CAPÍTULO XI
DO APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 73. Os órgãos e servidores da Câmara Municipal prestarão às Comissões, no exercício de suas competências regimentais, o apoio administrativo e técnico necessário ao desenvolvimento de suas atividades, observados:

I - as competências legais de cada órgão ou cargo;
II - a estrutura administrativa e os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis; e
III - a independência técnica e profissional.

Art. 74. O apoio administrativo poderá compreender:

I - a organização e a divulgação das pautas;
II - a preparação e o registro das reuniões;
III - a elaboração e a organização administrativa das atas;
IV - a expedição e o controle das comunicações;
V - a organização dos documentos e processos;
VI - a publicação dos documentos públicos;
VII - o apoio à realização de audiências, diligências e reuniões institucionais;
VIII - a manutenção do arquivo; e
IX - outras atividades administrativas necessárias ao funcionamento das Comissões.

Art. 75. O apoio técnico às Comissões poderá compreender, nos limites das competências do órgão ou das atribuições do servidor.

I - o levantamento e a organização de dados;
II - a análise técnica;
III - o fornecimento de informações especializadas;
IV - o apoio metodológico a estudos e atividades de fiscalização; e
V - a emissão de parecer ou manifestação técnica, quando cabível.

§ 1º A manifestação técnica terá natureza opinativa e não substituirá o voto do Relator nem a deliberação da Comissão.
§ 2º O apoio administrativo ou técnico à elaboração ou à formalização de documento não transfere ao servidor a autoria da manifestação parlamentar.
§ 3º A Procuradoria Jurídica e os demais órgãos técnicos exercerão suas atribuições com independência profissional e nos limites de suas competências.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. Os modelos de pauta, ata, plano ou cronograma de trabalho, relatório de acompanhamento, relatório de fiscalização, relatório de estudo temático, registro de reunião institucional, registro de demandas, relatório anual de atividades, convocação de audiência pública, convite para reunião institucional e demais documentos poderão ser padronizados administrativamente, observadas as normas aplicáveis.

Art. 77. Os procedimentos previstos nesta Resolução não poderão ser utilizados:

I - para exercer competência atribuída a outra Comissão, órgão ou autoridade;
II - para substituir procedimento constitucional, legal, orgânico ou regimental específico;
III - para conferir a Comissão Permanente poderes próprios de Comissão Parlamentar de Inquérito ou Comissão Processante;
IV - para criar obrigação, prerrogativa, poder coercitivo ou sanção sem fundamento constitucional, legal, orgânico ou regimental;
V - para modificar a tramitação, os prazos ou os efeitos das proposições definidos no Regimento Interno; ou
VI - para afastar garantia, impedimento ou limite estabelecido no Regimento Interno.

Art. 78. Os casos omissos na aplicação desta Resolução serão resolvidos em conformidade com a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno e, subsidiariamente, com os princípios gerais do direito parlamentar, observada a competência regimental do órgão ou da autoridade responsável pela decisão.

Parágrafo único. A solução de caso omisso não poderá criar ou modificar competência, composição, quórum, prerrogativa, impedimento, prazo, garantia, efeito jurídico ou procedimento reservado à Lei Orgânica do Município ou ao Regimento Interno.

Art. 79. As referências desta Resolução às Comissões serão interpretadas de acordo com a denominação, a natureza e a distribuição de competências estabelecidas no Regimento Interno.

Parágrafo único. Alterada a denominação ou a competência de Comissão, os procedimentos previstos nesta Resolução serão aplicados à Comissão regimentalmente competente, no que forem compatíveis com sua natureza e disciplina específica.

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

Art. 80. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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 017/2026

Estabelece normas complementares e procedimentos para o funcionamento e as atividades das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal de Ariranha do Ivai, Estado do Paraná, disciplina as reuniões, as atividades de fiscalização, o tratamento de petições, reclamações, representações e denúncias, as audiências públicas, os estudos temáticos, a manifestação temática sobre proposições orçamentárias, as reuniões institucionais com Secretários Municipais e autoridades equivalentes, e dá outras providências.

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:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução disciplina, em caráter complementar, os procedimentos relativos ao funcionamento e às atividades das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, observados a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno e a legislação aplicável.

§ 1º As disposições desta Resolução serão interpretadas em conformidade com o Regimento Interno e não constituem fundamento autônomo para criar, ampliar, restringir ou modificar competência, composição, prerrogativa, poder, dever, impedimento, quórum, prazo, garantia, procedimento ou efeito jurídico nele estabelecido ou decorrente de norma de hierarquia superior.
§ 2º Havendo disciplina específica no Regimento Interno para determinada Comissão, matéria, atividade ou procedimento, esta prevalecerá sobre as disposições gerais desta Resolução.
§ 3º Aplicam-se às Comissões Temporárias as disposições desta Resolução no que forem compatíveis com sua natureza, finalidade, prazo de duração e disciplina regimental específica.
§ 4º À Comissão Parlamentar de Inquérito e à Comissão Processante aplicam-se prioritariamente as normas constitucionais, legais e regimentais que lhes sejam próprias, incidindo esta Resolução apenas subsidiariamente e no que com elas for compatível.
§ 5º As remissões desta Resolução ao Regimento Interno compreendem a disciplina regimental vigente no momento da prática do ato, independentemente de alteração da numeração de seus dispositivos.

Art. 2º A aplicação desta Resolução observará a colegialidade, a publicidade, a transparência, a eficiência, a participação democrática, a segurança jurídica e a proteção das informações submetidas a sigilo ou a restrição de acesso, sem prejuízo dos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis.

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

Art. 3º As atividades disciplinadas nesta Resolução serão exercidas colegiadamente, ressalvados os atos de instrução, diligência ou execução regularmente atribuídos a integrante da Comissão, na forma do Regimento Interno.

§ 1º A atribuição de ato individual não transfere competência deliberativa pertencente ao colegiado.
§ 2º O integrante incumbido do ato dará conhecimento de seu resultado à Comissão, quando necessário à continuidade do procedimento.
§ 3º O ato praticado individualmente não poderá ser apresentado ou divulgado como manifestação da Comissão antes de sua apreciação pelo colegiado, salvo disposição regimental em contrário.

Art. 4º Os atos, documentos e procedimentos das Comissões serão registrados no processo legislativo, expediente administrativo ou sistema oficial correspondente, conforme a natureza da atividade.

§ 1º Os documentos poderão ser produzidos, assinados, comunicados e tramitados por meio eletrônico, observados os requisitos de autenticidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações.
§ 2º O tratamento, a guarda, o acesso e a divulgação dos documentos observarão a legislação relativa ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais, à gestão documental e às hipóteses de sigilo ou restrição de acesso.

Art. 5º Quando a atividade da Comissão exigir sucessão de atos, produção de documentos ou acompanhamento posterior, será formado expediente próprio, físico ou eletrônico, no qual serão reunidos os atos, documentos, registros, deliberações e encaminhamentos correspondentes.

Parágrafo único. Quando a atividade estiver diretamente vinculada a proposição ou processo já existente, os documentos serão juntados ao respectivo expediente ou a ele vinculados no sistema oficial.

Art. 6º No âmbito dos procedimentos disciplinados por esta Resolução, serão fundamentadas as deliberações que:

I - restrinjam publicidade ou acesso à informação;
II - determinem o arquivamento de denúncia, representação, reclamação ou outra manifestação;
III - instaurem ou encerrem procedimento específico de fiscalização;
IV - reconheçam impossibilidade de prosseguimento de procedimento; ou
V - adotem providência excepcional prevista nesta Resolução.

Parágrafo único. A fundamentação poderá constar da ata, do relatório, do parecer ou de documento próprio.

CAPÍTULO II
DAS REUNIÕES DAS COMISSÕES

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

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º As reuniões ordinárias e extraordinárias das Comissões observarão o calendário, as formas de convocação, os quóruns e as demais regras estabelecidas no Regimento Interno e nesta Resolução.

Parágrafo único. As disposições deste Capítulo aplicam-se às Comissões Temporárias no que forem compatíveis com sua disciplina específica.

Art. 8º As Comissões Permanentes reunir-se-ão ordinariamente ao menos uma vez por semana, em dia e horário definidos por seus integrantes, observado o Regimento Interno.

§ 1º O calendário das reuniões ordinárias será divulgado pelos meios oficiais da Câmara Municipal.
§ 2º Não havendo matéria ou atividade a ser apreciada, a reunião ordinária semanal poderá ser dispensada pelo Presidente, na forma do Regimento Interno, mediante registro da circunstância.
§ 3º A alteração permanente do dia ou do horário das reuniões ordinárias será deliberada pelos integrantes da Comissão e comunicada à Secretaria Legislativa.

Art. 9º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente da Comissão ou pela maioria de seus integrantes, observado o Regimento Interno.

§ 1º A convocação será comunicada aos integrantes, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
§ 1º O prazo previsto no § 1º poderá ser reduzido quando houver urgência devidamente justificada, impossibilidade material de sua observância ou necessidade de cumprimento de prazo constitucional, legal, orgânico ou regimental.
§ 2º A convocação indicará:

I - a Comissão;
II - a data, o horário e o local;
III - a pauta; e
IV - as matérias ou atividades objeto da reunião.

Art. 10. A convocação poderá ser comunicada por:

I - Caixa Postal Eletrônica Parlamentar;
II - sistema eletrônico oficial de gestão legislativa;
III - correio eletrônico institucional;
IV - grupo oficial de comunicação parlamentar em aplicativo de mensagens;
V - mensagem individual enviada por aplicativo de mensagens;
VI - comunicação realizada em reunião anterior da Comissão, desde que registrada em ata; ou
VII - outro sistema ou meio oficial de comunicação adotado pela Câmara Municipal.

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

§ 1º A utilização dos meios previstos nos incisos IV e V observará as normas relativas à comunicação eletrônica parlamentar.
§ 2º A convocação realizada por meio eletrônico deverá permitir a identificação de seu envio e, quando tecnicamente disponível, o registro da entrega, do recebimento ou da ciência pelo destinatário.

SEÇÃO I
DA PAUTA E DA ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 11. A pauta será elaborada pelo Presidente da Comissão e divulgada pelos meios oficiais da Câmara Municipal.

§ 1º A pauta indicará as proposições, os assuntos, as atividades de fiscalização, as audiências, as diligências e as demais matérias ou atividades a serem apreciadas.
§ 2º Serão disponibilizados aos integrantes, sempre que possível, os documentos necessários à análise prévia das matérias constantes da pauta.
§ 3º A inclusão ou a apreciação de matéria não constante da pauta somente será admitida nas hipóteses e condições previstas no Regimento Interno.

Art. 12. As reuniões serão dirigidas na forma estabelecida no Regimento Interno.

Parágrafo único. A participação de servidor, assessor, especialista, convidado ou colaborador não lhe confere a condição de integrante da Comissão nem direito a voto.

Art. 13. A instalação, o funcionamento, as deliberações e as votações das Comissões observarão os quóruns e os critérios estabelecidos no Regimento Interno.

Parágrafo único. Não havendo quórum regimental:

I - não haverá deliberação;
II - será registrado o comparecimento dos integrantes presentes; e
III - somente poderão ser praticados atos que, por sua natureza, independam de deliberação colegiada.

Art. 14. As questões de ordem suscitadas durante a reunião serão decididas na forma do Regimento Interno.

Parágrafo único. Quando relevantes para a interpretação ou a aplicação do procedimento, a questão de ordem, a decisão e seus fundamentos serão registrados em ata.

SEÇÃO II
DA PUBLICIDADE, DO REGISTRO E DAS ATAS

Art. 15. As reuniões serão públicas, ressalvadas as hipóteses de sigilo ou de restrição de publicidade

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

previstas na Constituição Federal, na legislação aplicável ou no Regimento Interno.
§ 1º A restrição de publicidade dependerá de decisão fundamentada e será limitada ao conteúdo, às pessoas e ao período estritamente necessários à proteção da informação.
§ 2º A existência de documento ou informação submetido a restrição de acesso não autoriza, por si só, a restrição de publicidade das demais partes da reunião.

Art. 16. As reuniões serão, sempre que possível, transmitidas ao vivo e gravadas, observada a disponibilidade dos meios técnicos necessários e as restrições de publicidade aplicáveis.

§ 1º Não serão transmitidas nem divulgadas as partes da reunião alcançadas pelas restrições previstas no Art. 15.
§ 2º A indisponibilidade ou a falha dos meios técnicos de transmissão ou gravação não prejudicará a realização nem a validade da reunião regularmente convocada e instalada.

Art. 17. De cada reunião será lavrada ata, que registrará, no mínimo:

I - a identificação da Comissão;
II - a data, o horário e o local;
III - quem presidiu os trabalhos;
IV - os integrantes presentes e ausentes, com indicação das ausências justificadas, quando houver;
V - as matérias e os assuntos apreciados;
VI - as deliberações adotadas;
VII - os resultados das votações; e
VIII - os encaminhamentos relevantes.

§ 1º Havendo gravação audiovisual integral, a ata poderá ser elaborada de forma resumida, sem prejuízo do registro das deliberações e dos resultados das votações.
§ 2º As atas serão aprovadas e arquivadas na forma estabelecida no Regimento Interno e na regulamentação administrativa aplicável.
§ 3º As atas, gravações e demais documentos públicos serão disponibilizados pelos meios oficiais da Câmara Municipal, observadas as restrições de acesso aplicáveis.

Art. 18. Nas reuniões conjuntas:

I - cada Comissão observará individualmente seu quórum regimental;
II - a discussão poderá ocorrer conjuntamente;
III - cada Comissão deliberará separadamente, mediante votação própria; e
IV - o registro dos trabalhos permitirá identificar a manifestação de cada Comissão.

§ 1º A direção dos trabalhos será definida de comum acordo entre os Presidentes das Comissões participantes, observado o Regimento Interno.
§ 2º Na ausência de acordo na forma do § 1º, a direção caberá ao Presidente de Comissão de maior idade entre os presentes, na forma do Regimento Interno.

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

CAPÍTULO I
DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I
DA INSTAURAÇÃO E DO PLANEJAMENTO

Art. 19. As Comissões poderão realizar atividades de acompanhamento e fiscalização das matérias compreendidas em suas competências regimentais.

§ 1º A atividade poderá decorrer:

I - de deliberação da Comissão;
II - da apreciação de proposição, manifestação, reclamação, representação, denúncia ou documento;
III - de fato de conhecimento público relacionado à área de competência;
IV - do acompanhamento de política pública, plano, programa, ação, obra ou serviço municipal; ou
V - de outra hipótese admitida pelo Regimento Interno.

§ 2º A atividade será delimitada pela competência temática da Comissão e pelos limites constitucionais, legais e regimentais da fiscalização parlamentar.
§ 3º As Comissões acompanharão, no âmbito de suas competências regimentais, a execução das políticas públicas, podendo verificar, especialmente, a execução dos planos, programas e ações municipais, o cumprimento de seus objetivos e metas e os resultados alcançados, considerados, quando existentes, os respectivos indicadores.

Art. 20. As Comissões Permanentes aprovarão, no início de cada exercício, plano ou cronograma anual de trabalho, contemplando, no âmbito de suas competências, as principais atividades, reuniões, análises, estudos e ações de acompanhamento e fiscalização previstas para o período, sem prejuízo da realização de atividades supervenientes consideradas necessárias.

Parágrafo único. O planejamento interno das atividades da Comissão independerá de aprovação do Plenário, salvo disposição regimental em contrário.

Art. 21. A atividade de fiscalização que exija sucessão de atos de instrução será formalizada em procedimento de fiscalização.

§ 1º A decisão de instauração indicará, na medida necessária:

I - o objeto e a finalidade;
II - os fatos ou aspectos a serem examinados;
III - as informações e os documentos necessários;
IV - as diligências e demais providências inicialmente previstas;
V - os integrantes responsáveis por atos de instrução ou execução, quando houver;

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

VI - as etapas ou o cronograma dos trabalhos, quando necessários; e
VII - o prazo estimado para conclusão.

§ 2º O objeto poderá ser delimitado ou ajustado no curso dos trabalhos mediante deliberação fundamentada da Comissão, preservada sua competência regimental.

SEÇÃO II
DA EXECUÇÃO

Art. 22. A instauração e a conclusão do procedimento de fiscalização competem ao colegiado, podendo os atos de instrução, diligência ou execução ser atribuídos a um ou mais integrantes, observado o Art. 3º.

Parágrafo único. Especialistas, instituições ou entidades poderão ser convidados a colaborar quando necessário à adequada compreensão da matéria, sem transferência de competência deliberativa.

Art. 23. No exercício da fiscalização, a Comissão poderá, na forma da Lei Orgânica do Município, do Regimento Interno e das demais normas aplicáveis:

I - solicitar informações, documentos e esclarecimentos;
II - requisitar informações ou documentos, quando houver fundamento jurídico expresso;
III - promover diligências e visitas institucionais;
IV - ouvir autoridades, agentes públicos, especialistas e outras pessoas que possam contribuir para o esclarecimento da matéria;
V - realizar audiência pública;
VI - solicitar manifestação dos órgãos técnicos da Câmara Municipal; e
VII - adotar outras providências compatíveis com sua competência regimental.

Parágrafo único. Os prazos para o fornecimento de informações ou documentos serão os previstos na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno ou na legislação aplicável.

Art. 24. As diligências externas serão previamente comunicadas ao órgão, à entidade ou ao responsável, salvo quando a comunicação for incompatível com sua finalidade e a realização sem aviso prévio for juridicamente admitida.

§ 1º A diligência será limitada ao objeto definido e às competências da Comissão.
§ 2º Será elaborado registro dos fatos relevantes observados, dos documentos obtidos e das pessoas que participaram da diligência.

Art. 25. Quando útil ao esclarecimento dos fatos, a Comissão poderá dar ciência das constatações preliminares ao órgão, à entidade ou ao agente responsável e oportunizar a apresentação de informações, esclarecimentos ou documentos antes da aprovação do relatório.

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

Parágrafo único. A providência prevista no *caput* não constitui requisito para a conclusão da fiscalização, salvo disposição normativa específica.

SEÇÃO III
DO RELATÓRIO E DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 26. Concluída a fiscalização, será elaborado relatório contendo, conforme a natureza da atividade:

I - a identificação da Comissão e do objeto;
II - a finalidade e o período da fiscalização;
III - a metodologia e as providências adotadas;
IV - os documentos, os dados e as informações relevantes;
V - os fatos e as constatações;
VI - a análise;
VII - a conclusão;
VIII - as recomendações propostas; e
IX - os encaminhamentos considerados cabíveis.
X

§ 1º O relatório será submetido à deliberação da Comissão.
§ 2º O integrante vencido poderá apresentar manifestação em separado, que será juntada ao procedimento.

Art. 27. Aprovado o relatório, a Comissão poderá:

I - encaminhar recomendações ao órgão ou à autoridade competente;
II - solicitar providências ou esclarecimentos complementares;
III - acompanhar, quando cabível, o cumprimento das providências recomendadas;
IV - elaborar proposição, observadas as regras constitucionais, legais e regimentais relativas à iniciativa;
V - encaminhar fatos e documentos aos órgãos de controle ou a outras autoridades competentes; ou
VI - determinar o arquivamento no âmbito da Comissão, quando esgotadas as providências de sua competência.

§ 1º O encaminhamento de fatos ou documentos não implicará declaração de responsabilidade cuja apuração esteja reservada a outra autoridade ou instância.
§ 2º Os relatórios públicos serão disponibilizados pelos meios oficiais da Câmara Municipal.

Art. 28. As recomendações aprovadas pela Comissão terão natureza institucional e não vinculante, ressalvado efeito diverso expressamente estabelecido em norma aplicável.

Parágrafo único. A recomendação indicará, sempre que possível, o destinatário, o objeto e o

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

CAPÍTULO VII
DAS REGRAS COMUNS AOS PROCEDIMENTOS

Art. 67. A utilização conjunta ou sucessiva dos procedimentos previstos nesta Resolução não altera a natureza jurídica de cada atividade nem confere à Comissão poderes além daqueles previstos no Regimento Interno.

Parágrafo único. A realização de audiência pública, estudo temático, diligência ou reunião institucional no curso de atividade de fiscalização não transforma o procedimento em Comissão Parlamentar de Inquérito.

Art. 68. As atividades procedimentais previstas nesta Resolução serão encerradas com a conclusão de seu objeto, formalizada:

I - pela aprovação do relatório, parecer ou documento conclusivo correspondente;
II - pela adoção do encaminhamento final cabível;
III - pelo arquivamento fundamentado; ou
IV - nas demais formas previstas no Regimento Interno.

Parágrafo único. O encerramento não impede novo exame em razão de fato superveniente ou de elemento relevante posteriormente conhecido, observada a competência da Comissão.

CAPÍTULO VIII
DOS REGISTROS, DA PUBLICIDADE E DO SIGILO

Art. 69. Os documentos públicos produzidos pelas Comissões serão disponibilizados pelos meios oficiais da Câmara Municipal, observados os prazos, os procedimentos e as restrições de acesso previstos na legislação aplicável.

Art. 70. Não serão divulgadas as informações submetidas a sigilo ou a outra restrição de acesso ou publicidade estabelecida:

I - pela Constituição Federal ou pela legislação aplicável; ou
II - por decisão de autoridade competente, proferida com fundamento e nos limites da legislação aplicável.

§ 1º A restrição será limitada às informações protegidas, preservando-se, sempre que possível, a publicidade das demais partes do documento ou procedimento.
§ 2º Cessado o fundamento da restrição, será restabelecida a publicidade na extensão juridicamente cabível.

Art. 71. As atas, gravações, relatórios, estudos, pareceres, documentos e demais registros das Comissões integrarão o arquivo institucional da Câmara Municipal, observadas as normas de gestão

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

documental, acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Art. 72. As Comissões Permanentes consolidarão, ao final de cada exercício, suas principais atividades em relatório anual, com identificação das reuniões realizadas, das matérias analisadas, dos estudos, das ações de acompanhamento e fiscalização, das atividades de participação social e dos encaminhamentos relevantes, conforme sua atuação no período.

§ 1º O relatório anual será apreciado pela respectiva Comissão e poderá utilizar, como fundamento, atas, pareceres, relatórios técnicos e demais registros produzidos durante o exercício.
§ 2º O relatório anual terá caráter de consolidação das atividades realizadas, não substituindo os documentos específicos exigidos para comprovar a efetiva atuação da Comissão.

CAPÍTULO IX
DO APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 73. Os órgãos e servidores da Câmara Municipal prestarão às Comissões, no exercício de suas competências regimentais, o apoio administrativo e técnico necessário ao desenvolvimento de suas atividades, observados:

I - as competências legais de cada órgão ou cargo;
II - a estrutura administrativa e os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis; e
III - a independência técnica e profissional.

Art. 74. O apoio administrativo poderá compreender:

I - a organização e a divulgação das pautas;
II - a preparação e o registro das reuniões;
III - a elaboração e a organização administrativa das atas;
IV - a expedição e o controle das comunicações;
V - a organização dos documentos e processos;
VI - a publicação dos documentos públicos;
VII - o apoio à realização de audiências, diligências e reuniões institucionais;
VIII - a manutenção do arquivo; e
IX - outras atividades administrativas necessárias ao funcionamento das Comissões.

Art. 75. O apoio técnico às Comissões poderá compreender, nos limites das competências do órgão ou das atribuições do servidor.

I - o levantamento e a organização de dados;
II - a análise técnica;
III - o fornecimento de informações especializadas;
IV - o apoio metodológico a estudos e atividades de fiscalização; e
V - a emissão de parecer ou manifestação técnica, quando cabível.

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

§ 1º A manifestação técnica terá natureza opinativa e não substituirá o voto do Relator nem a deliberação da Comissão.
§ 2º O apoio administrativo ou técnico à elaboração ou à formalização de documento não transfere ao servidor a autoria da manifestação parlamentar.
§ 3º A Procuradoria Jurídica e os demais órgãos técnicos exercerão suas atribuições com independência profissional e nos limites de suas competências.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. Os modelos de pauta, ata, plano ou cronograma de trabalho, relatório de acompanhamento, relatório de fiscalização, relatório de estudo temático, registro de reunião institucional, registro de demandas, relatório anual de atividades, convocação de audiência pública, convite para reunião institucional e demais documentos poderão ser padronizados administrativamente, observadas as normas aplicáveis.

Art. 77. Os procedimentos previstos nesta Resolução não poderão ser utilizados:

I - para exercer competência atribuída a outra Comissão, órgão ou autoridade;
II - para substituir procedimento constitucional, legal, orgânico ou regimental específico;
III - para conferir a Comissão Permanente poderes próprios de Comissão Parlamentar de Inquérito ou Comissão Processante;
IV - para criar obrigação, prerrogativa, poder coercitivo ou sanção sem fundamento constitucional, legal, orgânico ou regimental;
V - para modificar a tramitação, os prazos ou os efeitos das proposições definidos no Regimento Interno; ou
VI - para afastar garantia, impedimento ou limite estabelecido no Regimento Interno.

Art. 78. Os casos omissos na aplicação desta Resolução serão resolvidos em conformidade com a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno e, subsidiariamente, com os princípios gerais do direito parlamentar, observada a competência regimental do órgão ou da autoridade responsável pela decisão.

Parágrafo único. A solução de caso omisso não poderá criar ou modificar competência, composição, quórum, prerrogativa, impedimento, prazo, garantia, efeito jurídico ou procedimento reservado à Lei Orgânica do Município ou ao Regimento Interno.

Art. 79. As referências desta Resolução às Comissões serão interpretadas de acordo com a denominação, a natureza e a distribuição de competências estabelecidas no Regimento Interno.

Parágrafo único. Alterada a denominação ou a competência de Comissão, os procedimentos previstos nesta Resolução serão aplicados à Comissão regimentalmente competente, no que forem compatíveis com sua natureza e disciplina específica.

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

Art. 80. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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