



JORNAL OFICIAL

DE SANTO ANTONIO DE POSSE

Terça-feira, 22 de setembro de 2026

ANO XVI - EDIÇÃO Nº 1352

Órgão Oficial do Município

Setembro Amarelo

CONVITE ESPECIAL

Conscientização sobre a importância dos cuidados com a saúde mental, prevenção e valorização da vida.

S e t e m b r o
Amarelo



23 de setembro de 2026



DATA
23/09/2026
(quarta-feira)



HORÁRIO
Manhã, tarde
e noite



LOCAL

. Santo Antônio, 400
Câmara Municipal Dr. Atílio Bergo

♥ Falar é o primeiro passo. Cuidar é **escolher a vida.** ♥



**Inscrições
QR Code**



Participe desse momento de diálogo, aprendizado e cuidado com a vida.
Inscreva-se!



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTO ANTONIO DE
Posse**
Construindo juntos o futuro que queremos
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028



PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****Lei nº 3892 de 15 de setembro de 2026****Projeto de Lei nº 102/2026****Autógrafo nº 4.309/2026****Iniciativa: Poder Executivo Municipal**

Dispõe sobre a organização, a disciplina e a prestação do serviço público de transporte individual remunerado de passageiros por táxi no Município de Santo Antônio de Posse, e dá outras providências.

JOSÉ RICARDO CORTEZ, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O transporte individual de passageiros, no âmbito do Município, constitui serviço de interesse público essencial à mobilidade urbana, regido por esta Lei e em conformidade com a Lei Federal nº 12.468, de 26 de agosto de 2011, que regulamenta a profissão de taxista, e com a Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana.

Art. 2º A exploração do serviço de transporte individual de passageiros por meio de táxi será permitida, exclusivamente, à pessoa física residente no Município de Santo Antônio de Posse, observada a disponibilidade de vagas e as demais condições previstas nesta Lei e em seu regulamento.

Art. 3º Constitui atividade privativa dos profissionais taxistas, nos termos da Lei Federal nº 12.468, de 26 de agosto de 2011, a utilização de veículo automotor próprio, devidamente licenciado e identificado, para a execução do transporte público individual remunerado de passageiros, cuja capacidade máxima será de 6 (seis) passageiros, incluído o condutor.

CAPÍTULO II**DA PERMISSÃO**

Art. 4º A permissão para exploração do serviço de transporte individual de passageiros por meio de táxi será outorgada por Decreto do Prefeito Municipal, a título pessoal, precário e oneroso, e formalizada mediante Certificado de Permissão, observadas as condições previstas nesta Lei e nos demais atos normativos expedidos pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. A sucessão da permissão de que trata o caput deste artigo dar-se-á nos termos da Lei Federal nº 12.468, de 26 de agosto de 2011, e da Lei

Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, condicionada ao cumprimento integral, pelo sucessor, dos requisitos estabelecidos no art. 5º desta Lei, vedada qualquer outra forma de transferência.

Art. 5º Para a outorga da Permissão de que trata o artigo anterior, o interessado deverá apresentar requerimento à Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, presencialmente ou por meio eletrônico, através do sítio oficial www.pmsaposse.sp.gov.br, acompanhado dos seguintes documentos:

I - ficha cadastral devidamente preenchida (Anexo I);

II - 2 (duas) fotografias recentes, datadas, no tamanho 5 x 7 cm (cinco por sete centímetros);

III - habilitação para conduzir veículo automotor, em uma das categorias B, C, D ou E, definidas no art. 143 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), com comprovação do exercício de atividade remunerada;

IV - comprovante de residência atualizado, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

V - inscrição como segurado do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ainda que o taxista exerça a atividade na condição de autônomo;

VI - certificado de curso de relações humanas, direção defensiva, primeiros socorros e mecânica e elétrica básica de veículos, promovido por entidade reconhecida pelo órgão autorizatário;

VII - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV atualizado, comprovando que o veículo atende às características e especificações exigidas pela autoridade de trânsito;

VIII - laudo de vistoria cautelar, comprovando que o veículo se encontra em perfeito estado de uso, conservação e segurança, expedido pelo órgão competente.

Art. 6º Constatado o atendimento integral das exigências legais e regulamentares, o pedido será deferido, sendo publicado o Decreto, procedendo-se, em seguida, ao registro do permissionário no Cadastro Mobiliário Municipal e à emissão do respectivo Certificado de Permissão para o exercício da atividade de transporte individual de passageiros por táxi no Município de Santo Antônio de Posse.

Art. 7º O Certificado de Permissão é o documento que identifica o permissionário como autorizado a prestar serviços de Táxi no Município de Santo Antônio de Posse, e deverá conter:

I - o nome e endereço do permissionário;

II - o número e local do Ponto de Estacionamento;

III - características do veículo (cor, modelo, ano de fabricação, número da placa e número do RENAVAN).

§ 1º O permissionário deverá comunicar à Prefeitura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, toda e qualquer alteração relativa aos elementos da Permissão.

§ 2º Quando se tratar de alterações e/ou até substituição do veículo, deverão ser observadas as exigências dispostas no art. 5º, incisos I, IV, VII E VIII, desta Lei.

Art. 8º Os condutores de táxi, registrados no Cadastro Mobiliário ficam obrigados a promover recadastramento no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação do edital no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no

caput, no prazo fixado, implicará na baixa do cadastro e a consequente proibição do exercício da atividade.

Art. 9º A Permissão outorgada por Decreto, deverá ser renovada a cada 2 (dois) anos, mediante requerimento do permissionário, instruído com a documentação prevista no art. 5º desta Lei.

§ 1º Constatado o descumprimento do disposto no caput deste artigo ou a existência de débito relativo a tributos, preços públicos ou penalidades vinculadas à atividade ou ao veículo, será instaurado processo administrativo para cassação da permissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A Secretaria da Fazenda, após regular cobrança administrativa dos débitos e frustrada a regularização no prazo assinalado, instruirá o processo de cassação da Permissão.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO PERMISSIONÁRIO

Art. 10. É dever de todo condutor de táxi observar as normas e proibições previstas no Código de Trânsito Brasileiro e, especialmente, cumprir as seguintes obrigações:

I - atender os passageiros com presteza, urbanidade e cortesia;

II - apresentar-se trajado de forma adequada à função;

III - manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, conservação e higiene;

IV - manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;

V - obedecer à [Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro](#), bem como na legislação municipal aplicável à prestação do serviço;

VI - atender ao sinal de parada feito por pessoa que deseje utilizar o serviço, sempre que estiver circulando com o dispositivo indicador "livre";

VII - recusar condução a indivíduos perseguidos por agentes policiais;

VIII - fornecer à fiscalização municipal informações e/ou documentos, quando solicitados;

IX - atender às exigências fiscais e tributárias pertinentes à atividade;

X - estacionar o veículo dentro dos limites e demarcações do ponto;

XI - comunicar à autoridade competente, por escrito, quaisquer ocorrências relevantes, inclusive aquelas que envolvam outros permissionários ou condutores;

XII - não deixar o veículo estacionado no ponto sem a presença do condutor;

XIII - Não dirigir em estado de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica de qualquer natureza;

XIV - não realizar transporte remunerado de passageiros com veículo desprovido de licença ou autorização regular para esse fim.

§ 1º É vedada a ausência do veículo de transporte individual de passageiros (táxi) do respectivo ponto de estacionamento por período superior a 03 (três) dias consecutivos, sem prévia e formal comunicação.

§ 2º Excepcionalmente, e desde que comprovada mediante documentação hábil, poderá o permissionário ser autorizado a afastar-se da atividade por prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º O prazo previsto no § 2º deste artigo poderá ser

prorrogado uma única vez, por igual período, mediante nova justificativa que será submetida à análise da autoridade competente.

§ 4º Decorrido o prazo máximo de afastamento, incluída eventual prorrogação, sem que o permissionário retome a atividade ou apresente justificativa, a permissão será considerada caduca, independentemente de notificação prévia.

CAPÍTULO IV

DOS PONTOS DE ESTACIONAMENTO

Art. 11. Os Pontos de Estacionamento serão fixados conforme o interesse público, conterão a especificação da localização, a designação, o número de ordem e a quantidade de veículos autorizados a neles estacionar.

§ 1º Os pontos serão fixos, determinados e privativos, destinados exclusivamente ao estacionamento dos veículos para ele designados, e terão suas instalações padronizadas pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, contendo, obrigatoriamente:

I - demarcação de solo e placas indicativas de ponto de táxi, conforme padrão estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

II - reserva de, no mínimo, uma vaga adaptada para atendimento de pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, nos termos do Decreto Federal nº 5.296/2004 e da Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão.

§ 2º Os Pontos de Estacionamento poderão, a qualquer tempo, por motivo de relevante interesse público ou em razão de adequações físicas e urbanísticas, ter sua localização alterada, ampliada ou reduzida, inclusive quanto ao número de vagas autorizadas.

Art. 12. Na distribuição e no remanejamento dos pontos de táxi serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

I - a limitação do número de táxis em operação;

II - as diretrizes do Plano Diretor do Município, especialmente quanto às necessidades do sistema geral de transporte viário.

Parágrafo único. Atendendo às necessidades públicas, especialmente no caso de eventos, poderão ser criados pontos de táxi livres, em determinados locais, dias e horários.

Art. 13. Nos pontos de estacionamento de táxis é expressamente proibido:

I - realizar reparos, lavagens ou qualquer tipo de manutenção nos veículos;

II - colocar bancos, cadeiras ou outros objetos sobre o passeio público que impeçam ou dificultem o trânsito de pedestres;

III - promover jogos, eventos ou quaisquer condutas que perturbem o sossego e a ordem pública;

IV - veicular publicidade, exceto a identificação do número de telefone do permissionário.

Art. 14. Os permissionários deverão manter os estacionamentos em boas condições de higiene.

Art. 15. Qualquer ato de indisciplina, perturbação da ordem ou desobediência aos dispositivos legais e regulamentares sujeitará o infrator às penalidades previstas nesta Lei, inclusive à cassação da permissão conforme a gravidade da conduta.

CAPÍTULO V

DOS HORÁRIOS DE TÁXI

Art. 16. Os permissionários de táxi licenciados pelo Município deverão assegurar a prestação do serviço por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias.

§ 1º Nos pontos de estacionamento, deverá ser garantida, diariamente, a presença de veículos com motoristas à disposição dos usuários, no período compreendido entre 7h (sete horas) e 19h (dezenove horas).

§ 2º Para o cumprimento do horário previsto no §1º deste artigo, caberá aos permissionários organizar escala de serviço que assegure a permanência de veículos nos pontos, observando o mínimo de horas diárias exigido.

§ 3º A inobservância do disposto neste artigo somente será admitida nas seguintes hipóteses, devidamente justificadas à autoridade municipal competente:

I - afastamento por motivo de doença do motorista, comprovado por atestado médico;

II - realização de reparos no veículo, comprovada mediante apresentação de documento fiscal ou comprovante do serviço executado.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 17. A inobservância das obrigações estabelecidas nesta Lei e nos atos que a regulamentarem sujeitará o infrator às seguintes penalidades, aplicáveis isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas na legislação estadual e federal pertinente:

I - advertência por escrito;

II - multa;

III - suspensão da permissão

IV - cassação da permissão;

Parágrafo único. Ao permissionário punido com a cassação da permissão não será concedida nova outorga pelo prazo de 2 (dois) anos.

Art. 18. O procedimento para a aplicação das penalidades será instaurado por meio da lavratura do Auto de Infração pelo Agente de Fiscalização, nos termos desta Lei.

Art. 19. Aos permissionários de veículos de aluguel (táxi) serão aplicadas as seguintes penalidades:

I - por não tratar passageiros ou o público em geral com polidez e urbanidade, por falta de assiduidade, por não portar o Certificado de Permissão ou por trajar-se de forma inadequada:

a) advertência;

b) em caso de reincidência, multa no valor de 2 (duas) UFESP.

II - por transitar com o veículo em más condições de conservação, segurança ou higiene:

a) multa no valor de 4 (quatro) UFESP;

b) em caso de reincidência, multa em dobro, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação de trânsito.

III - por utilizar o veículo para transporte de passageiros por lotação:

a) multa no valor de 8 (oito) UFESP e suspensão da permissão por 90 (noventa) dias;

b) em caso de reincidência, multa em dobro.

IV - por recusar a apresentação à fiscalização dos documentos exigidos:

a) multa no valor de 5 (cinco) UFESP.

V - por prestar serviço com veículo não autorizado pela

Prefeitura Municipal para a atividade de táxi:

a) multa no valor de 8 (oito) UFESP;

b) em caso de reincidência, multa em dobro.

VI - por dirigir sob efeito de álcool ou de substância psicoativa:

a) cassação da permissão e multa no valor de 10 (dez) UFESP, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

VII - por outros atos considerados graves, atentatórios ou incompatíveis com a finalidade da permissão:

a) multa de até 20 (vinte) UFESP;

b) em caso de reincidência, multa em dobro.

CAPÍTULO VII

DO RECURSO

Art. 20. Lavrado o auto de infração, o autuado terá o prazo de 15 (quinze) úteis, contados da ciência, para apresentar impugnação à autoridade municipal competente para o julgamento em primeira instância.

§ 1º A impugnação deverá ser protocolada por escrito, acompanhada dos documentos que o interessado julgar necessários à sua defesa.

§ 2º Caso o Auto de Infração não seja recebido pelo infrator, por motivo justificado, será promovida a publicação de edital na Imprensa Oficial do Município, iniciando-se, a partir da data da publicação, o prazo para impugnação.

Art. 21. Das decisões proferidas em primeira instância cabe recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação ou da notificação da decisão.

Art. 22. A apreciação do recurso previsto no artigo anterior encerra a instância administrativa de julgamento de infrações e penalidades.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A Prefeitura poderá exercer a mais ampla fiscalização e proceder a vistorias ou diligências com vistas ao cumprimento das disposições desta Lei, podendo restringir ou ampliar o número de táxis em circulação no Município sempre que houver interesse público.

Art. 24. O permissionário que desistir da atividade de taxista deverá protocolar, na sede da Prefeitura, o pedido de cancelamento da Permissão, ficando a Administração autorizada a outorgá-la a outro interessado que comprove o atendimento das condições fixadas nesta Lei.

Art. 25. O Poder Executivo poderá, a qualquer tempo, expedir decretos e demais atos administrativos necessários à regulamentação e fiel observância do disposto nesta Lei.

Art. 26. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 15 de setembro de 2026.

JOSÉ RICARDO CORTEZ

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA USO DE ESPAÇO PÚBLICO - TAXISTA

Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Santo Antônio de

Posse

Eu,

_____, residente à Rua

_____, nº _____, complemento: _____ bairro:

_____ na cidade de Santo

Antônio de Posse, portador do CPF:

_____, telefone (____) _____

_____, e-mail: _____

_____ vem solicitar

Autorização para a Utilização de Espaço Público, para exercer atividade como TAXISTA, ficando a mesma condicionada a apresentação de toda documentação solicitada, nos termos da Lei Municipal.

Dados do Veículo:

MARCA/ MODELO/ VERSÃO:

ANO FABRICAÇÃO/ ANO MODELO:

PLACA: _____

COR PREDOMINANTE: _____

Declaro estar ciente de suas obrigações principais e acessórias, bem como da necessidade de comunicar a esta Prefeitura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, as alterações e/ou paralisação.

Nestes termos, pede deferimento.

Santo Antônio de Posse, _____ de _____ de _____.

Decretos**Decreto nº 4415 de 16 de setembro de 2026**

Coloca à disposição da Justiça Eleitoral servidores e dependências dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Santo Antônio de Posse, com vistas ao pleito de 4 de outubro de 2026, em primeiro turno, e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver.

JOSÉ RICARDO CORTEZ, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no disposto no Código Eleitoral (Lei Federal n. 4.737, de 15 de julho de 1965),

DECRETA:

Art. 1º As dependências dos prédios dos estabelecimentos de ensino requisitados pelo Juiz Eleitoral, nos termos do § 2º do art. 135 do Código Eleitoral (Lei Federal n. 4.737/65), para a instalação de Mesas Receptoras de Votos e Mesas Receptoras de Justificativas, no pleito de 04 de outubro de 2026, em primeiro turno, e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, deverão estar à disposição das autoridades requisitantes nos seguintes dias e horários:

I - dias 03 de outubro em primeiro turno e 24 de outubro, se houver segundo turno, a partir das 08h00, para montagem das seções, colocação de sinalização referente à indicação das seções e acessos em todo o prédio, afixação de cartazes, listas de cabinas, orientação e treinamento do pessoal das escolas para o dia do pleito;

II - dias 03 de outubro em primeiro turno e 24 de outubro, se houver segundo turno, a partir das 08h00, para recepção das urnas, vistoria dos prédios e eventuais ajustes conforme solicitação e orientação da Justiça Eleitoral;

III - dias 04 de outubro, domingo, em primeiro turno, e 25 de outubro, domingo, se houver segundo turno, para providenciar a abertura da escola para a Justiça Eleitoral às 06h00, com a disponibilização de pessoal para a tarefa de orientação e fluxo dos eleitores no interior do prédio, que se dará a partir das 07h00, a fim de que a prestação de orientação ao público não sofra interrupções, assegurando o dever de votar na respectiva seção.

Parágrafo único. As datas e horários previstos no presente artigo poderão ser ampliados em caso de necessidades operacionais ajustadas entre o Município e a Justiça Eleitoral.

Art. 2º Os servidores administrativos, docentes e diretores escolares dos estabelecimentos de ensino requisitados ficam obrigados a comparecer ao serviço nos dias 03 e 04 de outubro de 2026, em primeiro turno, assim como nos dias 24 e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, para executar as atribuições de acordo com a orientação recebida pela Justiça Eleitoral.

Art. 3º Cabe ao diretor escolar do estabelecimento de ensino requisitado:

I - responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento do material entregue pela Justiça Eleitoral para a montagem das seções e preparação do prédio (cartazes diversos, setas indicativas, listas de candidatos, fitas adesivas etc.);

II - responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento das urnas e demais materiais de eleição que lhe serão entregues, mediante recibo, bem como pela sua guarda, a partir da respectiva entrega;

III - providenciar para que o prédio esteja aberto e em pleno funcionamento para os servidores da Justiça Eleitoral nos dias e horários previstos no presente Decreto;

IV - designar pessoa apta a prestar auxílio à Justiça Eleitoral nos dias e horários previstos no presente Decreto;

V - providenciar a entrega aos colaboradores nomeados pela Justiça Eleitoral, bem como aos membros das Mesas Receptoras de Votos e das Mesas Receptoras de Justificativa, do material e respectiva urna a eles destinados;

VI - providenciar o fechamento do prédio, após o encerramento dos trabalhos, bem como o recolhimento do material e liberação pela Justiça Eleitoral;

VII - dar ciência dos termos deste decreto a cada servidor convocado.

Art. 4º Aos servidores que, nos termos deste decreto, prestarem serviços à Justiça Eleitoral nos dias previstos no presente Decreto fica assegurado 01 (um) dia de licença a cada 08 (oito) horas trabalhadas, a ser usufruído mediante autorização prévia do superior imediato, atendida a conveniência do serviço.

Parágrafo único. A frequência das horas trabalhadas será comprovada por meio de registro de ponto biométrico.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação e todas as demais autoridades escolares deverão prestar a mais ampla colaboração à Justiça Eleitoral, providenciando, se for necessário, remanejamento de pessoal.

Art. 6º No caso de convocação de eleições suplementares pela Justiça Eleitoral, serão aplicadas a disposições previstas neste Decreto para as respectivas datas a serem designadas, se o caso.

Art. 7º A inobservância das determinações previstas neste decreto sujeitará os infratores às medidas disciplinares cabíveis.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 16 de setembro de 2026.

JOSÉ RICARDO CORTEZ

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Decreto nº 4416 de 18 de setembro de 2026

Regulamenta a Lei Municipal nº 3.893, de 15 de setembro de 2026, que institui o Programa de Regularização Fiscal de Santo Antônio de Posse - REFIS Santo Antônio de Posse 2026, e dá outras providências.

JOSÉ RICARDO CORTEZ, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 3.893, de 15 de setembro de 2026, que institui o Programa de Regularização Fiscal de Santo Antônio de Posse - REFIS Santo Antônio de Posse 2026;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, celeridade, impessoalidade e economicidade que devem nortear a Administração Pública, conforme o art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o prazo e o procedimento para o requerimento de adesão ao REFIS 2026, de modo a assegurar tempo hábil para a análise dos pedidos, a formalização dos Termos de Acordo e o pagamento das parcelas de entrada dentro do prazo de vigência do Programa;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 3.241, de 11 de novembro de 2019, e do Decreto Municipal nº 4.395, de 24 de julho de 2026, aplicáveis subsidiariamente ao REFIS 2026; e

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o atendimento durante o período de adesão, inclusive por meio do canal institucional de WhatsApp e, quando necessário, mediante plantões especiais.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 3.893, de 15 de setembro de 2026, que instituiu o Programa de Regularização Fiscal de Santo Antônio de Posse - REFIS Santo Antônio de Posse 2026, disciplinando o procedimento de adesão, o prazo para apresentação do requerimento de parcelamento, a formalização do Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Dívida e o tratamento dos débitos inscritos em protesto e/ou ajuizados.

Art. 2º O REFIS 2026 abrange os créditos de natureza tributária e não tributária, inclusive tarifas e preços públicos, inscritos em dívida ativa do Município até 31 de dezembro de 2025, protestados ou não, ajuizados ou a ajuizar, observadas as condições, os limites e as vedações estabelecidos na Lei Municipal referida no art. 1º deste Decreto.

Art. 3º A operacionalização do REFIS 2026 ficará a cargo do Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária, vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, cabendo à Procuradoria-Geral do Município a prática dos atos relativos aos débitos ajuizados e/ou protestados.

CAPÍTULO II

DO REQUERIMENTO E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Art. 4º A adesão ao REFIS 2026 será requerida pelo interessado presencialmente, junto ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária, ou por meio eletrônico, pelo canal institucional de WhatsApp, na forma do Decreto Municipal nº 4.395, de 24 de julho de 2026, e deverá ser instruída com os documentos relacionados no Anexo Único deste Decreto, sem prejuízo de outros que se façam necessários à análise do pedido.

§ 1º Os documentos apresentados por meio eletrônico deverão ser digitalizados em arquivo no formato PDF, em boas condições de leitura, sendo recusados os que apresentarem partes ilegíveis ou rasuradas.

§ 2º O requerente responde civil, administrativa e penalmente pela veracidade e autenticidade dos documentos e informações apresentados.

CAPÍTULO III

DO PRAZO PARA REQUERIMENTO

Art. 5º A adesão ao REFIS 2026 poderá ser requerida no período de 21 de setembro a 18 de dezembro de 2026, observados os prazos e horários especiais de atendimento estabelecidos neste artigo.

§ 1º O atendimento por meio do canal institucional de WhatsApp, pelo número (19) 3896-9012, ocorrerá nos dias úteis, das 9h às 15h, no período de 21 de setembro a 11 de dezembro de 2026.

§ 2º As mensagens recebidas fora do horário previsto no § 1º serão consideradas recebidas no primeiro dia útil subsequente, desde que encaminhadas até as 15h do dia 11 de dezembro de 2026.

§ 3º Após o encerramento do prazo previsto no § 1º, os pedidos de adesão somente poderão ser apresentados presencialmente, até o dia 18 de dezembro de 2026.

§ 4º No dia 18 de dezembro de 2026, último dia de vigência do Programa, serão distribuídas senhas para atendimento presencial até as 15h, prosseguindo o atendimento, após esse horário, até a conclusão das senhas distribuídas.

§ 5º A distribuição de senha assegura o atendimento

no último dia, mas não dispensa a apresentação da documentação necessária, a formalização do Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Dívida e o pagamento da parcela única ou de entrada até a data permitida.

§ 6º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá instituir plantões de atendimento aos sábados, conforme a demanda, mediante divulgação prévia das datas, dos horários e dos canais disponibilizados.

CAPÍTULO IV

DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDA

Art. 6º Recebido e deferido o requerimento, o Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária apresentará ao contribuinte o demonstrativo consolidado dos débitos, com as opções de pagamento à vista ou parcelado e os respectivos percentuais de redução de multa e juros moratórios previstos no art. 7º da Lei Municipal referida no art. 1º.

Art. 7º Manifestada a concordância do contribuinte com a opção de pagamento, a Administração emitirá o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Dívida, que deverá ser assinado presencialmente ou, no procedimento digital, mediante assinatura eletrônica admitida pelo Decreto Municipal nº 4.395, de 24 de julho de 2026.

Art. 8º A parcela única ou a parcela de entrada vencerá na data indicada na respectiva guia, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contado da formalização do Termo de Acordo, considerando-se efetuada a adesão somente após o respectivo pagamento.

Parágrafo único. O não pagamento da parcela de entrada no prazo fixado no caput importará no cancelamento automático do pedido de parcelamento, independentemente de notificação prévia.

Art. 9º A formalização do Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Dívida implica, para todos os fins de direito, confissão irrevogável e irretratável dos débitos nele consolidados, aceitação plena das condições da Lei Municipal referida no art. 1º e deste Decreto, e desistência expressa de defesas, impugnações, recursos e ações relativos aos débitos incluídos, nos termos dos arts. 4º a 6º da referida Lei.

CAPÍTULO V

DOS DÉBITOS PROTESTADOS E DOS DÉBITOS AJUIZADOS

Art. 10. Os créditos inscritos em dívida ativa levados a protesto extrajudicial poderão ser incluídos no REFIS 2026, observado o disposto neste artigo.

§ 1º Formalizado o Termo de Acordo e efetuado o pagamento da parcela de entrada, serão adotadas as providências para o encaminhamento da carta de anuência ao Tabelionato de Protesto competente.

§ 2º As custas e os emolumentos cartorários decorrentes da baixa do protesto correrão por conta exclusiva do devedor.

§ 3º Não será processado o pedido de parcelamento enquanto o título permanecer sob custódia do Cartório de Protesto, nos termos da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, ressalvada a hipótese de o interessado comprovar, no ato do requerimento, a sustação judicial ou

extrajudicial do protesto.

§ 4º Na hipótese de desistência, rescisão ou desconstituição do parcelamento, será apurado o saldo devedor remanescente e a Certidão de Dívida Ativa será novamente encaminhada a protesto, correndo por conta do devedor as despesas, custas e emolumentos correspondentes, sem prejuízo dos demais encargos legais.

Art. 11. Nos parcelamentos de débitos ajuizados, os honorários advocatícios serão pagos pelo executado à vista, juntamente com a parcela de entrada.

§ 1º As custas judiciais, despesas processuais e diligências de oficial de justiça deverão ser quitadas pelo próprio executado junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em guia própria, nos termos da Lei Estadual nº 11.608, de 29 de dezembro de 2003.

§ 2º É vedada a adesão ao REFIS 2026, para pagamento à vista ou parcelado, de dívida ajuizada quando houver bloqueio judicial em dinheiro no valor integral do débito.

§ 3º Havendo penhora ou arresto parcial em dinheiro, a Procuradoria-Geral do Município fica autorizada requerer o levantamento dos valores em favor do Município e seu abatimento do saldo devedor do parcelamento.

§ 4º Após o pagamento da parcela de entrada, a Procuradoria Geral do Município requererá a suspensão da execução fiscal, nos termos do art. 151, inciso VI, do Código Tributário Nacional, permanecendo o processo suspenso enquanto vigente e regularmente adimplido o parcelamento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Aplicam-se subsidiariamente ao REFIS 2026, no que não conflitem com a Lei Municipal nº 3.893, de 15 de setembro de 2026, as disposições da Lei Municipal nº 3.241, de 11 de novembro de 2019, e do Decreto Municipal nº 4.395, de 24 de julho de 2026, especialmente quanto ao atendimento e à formalização por meio eletrônico.

Art. 13. O tratamento dos dados pessoais coletados no âmbito dos procedimentos disciplinados por este Decreto observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Art. 14. A Secretaria Municipal da Fazenda e a Procuradoria Geral do Município poderão editar, no âmbito de suas competências, normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 18 de setembro de 2026.

JOSÉ RICARDO CORTEZ

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

ANEXO ÚNICO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADESÃO AO REFIS 2026

1. IPTU

1.1. Pessoa Física

- Requerimento assinado pelo contribuinte ou responsável tributário pelo débito;
- Cópia do CPF e RG/ Comprovante de endereço;
- * *Caso o imóvel tenha sido vendido, será necessário efetuar a atualização do cadastro do imóvel junto à prefeitura antes de efetuar o parcelamento (apresentando cópia da escritura ou compromisso de compra e venda);*
- * *Caso o proprietário seja falecido, só poderá efetuar o parcelamento o herdeiro direto, desde que apresente cópia do atestado de óbito ou termo de inventariante (conforme necessidade);*
- * *O cônjuge só poderá assinar o requerimento se o seu nome constar também como proprietário no cadastro do imóvel ou mediante procuração.*

1.2. Pessoa Jurídica

- Requerimento assinado pelo responsável da empresa (sócio administrador);
- Cópia CNPJ/Contrato Social;
- Cópia CPF, RG e comprovante de endereço do sócio administrador;
- * *Caso o requerimento esteja assinado por outra pessoa que não conste no quadro societário da empresa, será necessária a apresentação de procuração.*

2. INSCRIÇÃO MUNICIPAL**2.1. Autônomo**

- Requerimento assinado pelo devedor constante no relatório de dívida da prefeitura;
- Cópia do CPF/ RG/ Comprovante de endereço.

2.2 Pessoa Jurídica

- Requerimento assinado pelo responsável da empresa (sócio administrador);
- Cópia CNPJ/Contrato Social;
- Cópia CPF, RG e comprovante de endereço do responsável;
- * *Caso o requerimento esteja assinado por outra pessoa que não conste no quadro societário da empresa, será necessária a apresentação de procuração.*

3. DEMAIS DÍVIDAS DA PREFEITURA

- Requerimento assinado pelo contribuinte ou responsável pelo débito;
- Cópia do CPF/RG/Comprovante de endereço;
- * *Verificar junto a um funcionário a necessidade da cópia de atestado de óbito, certidão de casamento ou procuração.*

4. DÉBITOS DE ÁGUA E ESGOTO**4.1. Pessoa Física**

- Requerimento assinado pelo contribuinte ou responsável pelo débito;
- Cópia do CPF e RG/ Comprovante de endereço.
- * *Caso o imóvel tenha sido vendido, será necessário efetuar primeiramente a atualização do cadastro do imóvel junto à prefeitura antes de efetuar o parcelamento (apresentando cópia da escritura ou compromisso de compra e venda).*
- * *Somente após a atualização o interessado poderá efetivar o parcelamento.*
- * *Caso o proprietário seja falecido, só poderá efetuar o*

parcelamento o herdeiro direto, desde que apresente cópia do atestado de óbito ou termo de inventariante (conforme necessidade).

** O cônjuge só poderá assinar o requerimento se o seu nome constar também como proprietário no cadastro do imóvel ou mediante procuração.*

4.2. Pessoa Jurídica

- Requerimento assinado pelo responsável da empresa (sócio administrador);
- Cópia CNPJ/Contrato Social;
- Cópia CPF, RG e comprovante de endereço do responsável.
- * *Caso o requerimento esteja assinado por outra pessoa que não conste no quadro societário da empresa, será necessária a apresentação de procuração.*

Portarias**Portaria nº 11.101 de 17 de setembro de 2026**

Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de possíveis fatos praticados por servidor público no âmbito do processo nº 3548005.4121.00013009/2026-19 e dá outras providências.

Portaria nº 11.102 de 18 de setembro de 2026

Dispõe sobre nomeação da Comissão Deliberativa de Estágio Probatório da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

JOSÉ RICARDO CORTEZ, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto da Lei Complementar nº 01 de 11 de fevereiro de 2021;

Considerando o disposto no Decreto nº 3.635 de 22 de março de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição dos Membros da Comissão Deliberativa de Estágio Probatório da Secretaria Municipal de Educação.

Keli Stefani Gonçalves da Cruz – Matrícula 5405

Luciana Vendrame – Matrícula 714

Jamile de Jesus dos Santos - Matrícula 5272-3

Debora Cristiane Florentino Medrado – Matrícula 3028

Wenia do Nascimento de Barros – Matrícula 5412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário em especial a portaria de nº 11.094 de 02 de setembro de 2026.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

JOSÉ RICARDO CORTEZ

Prefeito Municipal

Registre-se no setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

Portaria nº 11.103 de 18 de setembro de 2026

Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de possíveis fatos praticados por servidor público no âmbito do processo nº 3548005.4121.00010131/2026-33 e dá outras providências.

.....

Lei Complementar

**Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Vila Esperança – CEP: 13831-024 -
Santo Antonio de Posse – SP - CNPJ: 45.331.196/0001-35
Tel. (19) 3896-9000 ramal 9002 e 9004 - email: gabinete@pmsaposse.sp.gov.br

Lei Complementar nº 011**de 15 de setembro de 2026****Projeto de Lei Complementar nº 011/2026****Autógrafo nº 4.318/2026****Iniciativa: Poder Executivo Municipal****PUBLICAÇÃO****Jornal Oficial S. A Posse****Em** ____/____/____**Pág.** ____

Fixa nova Planta Genérica de Valores, para fins de cobrança do Imposto Territorial e Predial Urbano (IPTU) no Município de Santo Antônio de Posse, e dá outras providências.

JOSÉ RICARDO CORTEZ, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei complementar:

Art. 1º Fica estabelecida, para os fins dos arts. 12 e 13 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar n. 010/17), nova Planta Genérica de Valores, a ser aplicada para o exercício de 2027 e subsequentes, conforme Anexo que integra a presente Lei.

Parágrafo único. Em razão da edição da presente Lei, fica alterada para o exercício 2027 e para os subsequentes, a planta Genérica que estabelece os Padrões para fins de lançamento de IPTU, em conformidade com o Anexo, acrescentando-se ou alterando-se os seguintes padrões:

I - Alteração de padrão das ruas do Bairro Chácaras Recreio Campestre, do padrão marrom para o padrão amarelo;

II - Alteração de padrão das ruas do Bairro Chácaras Vista Alegre, do padrão marrom para o padrão amarelo;

III - Alteração da Rua Francisco Maldonado Lopes, nas Chácaras Andréa, do padrão marrom para o padrão amarelo;

IV - Alteração da Rua Lucio Nolli, nas Chácaras Santo Antônio, do padrão marrom para o padrão amarelo;

V - Alteração da Rua Anna Porto Oriente, nas Chácaras Santo Antônio, do padrão marrom para o padrão amarelo;

VI - Alteração da Rua Marcelo Dalbês da Silveira, nas Chácaras Santo Antônio, do padrão marrom para o padrão amarelo;

VII - Alteração do Bairro Monte Belo (todas as ruas), do padrão azul para o padrão verde;

VIII - Alteração da Rua Orlando Dal Corso, no Jardim Denise, do padrão amarelo para o padrão azul;



Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Vila Esperança – CEP: 13831-024 -
Santo Antonio de Posse – SP - CNPJ: 45.331.196/0001-35
Tel. (19) 3896-9000 ramal 9002 e 9004 - email: gabinete@pmsaposse.sp.gov.br

IX - Alteração da Avenida Posse de Ressaca, toda extensão, do padrão amarelo para o padrão azul;

X - Alteração da Rua Dr. Jorge Tibiriçá, trecho entre a rotatória da Rua Imaculada Conceição até a Rua Bélgica, no Jardim Europa, do padrão amarelo para o padrão azul;

XI - Alteração da Rua Francisco Alves de Oliveira, na Ressaca, do padrão amarelo para o padrão azul;

XII - Alteração da Avenida Dr. Alberto Aranha Fortuna, trecho entre a Rua Joaquim Duarte até a Rua Américo Lucon, do padrão marrom para o padrão amarelo;

XIII - Fixação de padrão da Avenida Marginal José Pandolfo, nas Chácaras Santo Antônio, no padrão marrom;

XIV - Fixação de padrão da Rua Projetada 01, prolongamento Rua Carlos Alberto da Fonseca, no padrão amarelo;

XV - Fixação de padrão da Rua Fares Barakat, no Jardim Maria Helena, no padrão amarelo;

XVI - Fixação de padrão da Rua Alberto Suzigan, no Jardim Maria Helena, no amarelo;

XVII - Alteração de padrão da Rodovia SP 107 "Pref. Aziz Lian", trecho entre a rotatória Américo Lucon até o cruzamento com a Estrada Municipal SPS 256 "Chide Maluf", do padrão marrom para o padrão amarelo;

XVIII - Fixação de padrão na Rodovia SP 107, trecho compreendido entre a Rua Paulo Marum, na Ressaca até o trevo da Rodovia Estadual SP 340, no padrão lilás;

XIX - Fixação de padrão na Rodovia estadual SP 340 – Pista Norte, trecho entre o km 140 até 147, no padrão lilás;

XX - Fixação de padrão na Rodovia SP 340 – Pista Sul, trecho entre o km 140 até 147, no padrão lilás;

XXI - Fixação de padrão na Estrada Vicinal SPS 020 "Oscar Pereira Dias", trecho entre o final da Rua José H. Maldonado Lopes até o Recanto Vale Verde, no padrão lilás;

XXII - Fixação de padrão na Estrada Municipal SPS 357, Estrada dos Revolucionários, trecho do final da Rua Cynira M. César até o limite perímetro urbano, no padrão lilás;

XXIII - Fixação de padrão na Estrada Municipal SPS 030, Estrada dos Lolli, trecho do final da Ressaca até o limite do perímetro urbano, no padrão lilás;

XXIV - Fixação de padrão na Estrada Municipal SPS 050, Estrada Mun. Dr. Abdala Koury Chaib, trecho do final da Rua José Russi até o limite do perímetro urbano, no padrão lilás;



Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Vila Esperança – CEP: 13831-024 -
Santo Antonio de Posse – SP - CNPJ: 45.331.196/0001-35
Tel. (19) 3896-9000 ramal 9002 e 9004 - email: gabinete@pmsaposse.sp.gov.br

XXV - Fixação de padrão na Estrada Municipal SPS 247 “Estrada José Lopes”, trecho entre o cruzamento da estrada com córrego, no final do Recreio Campestre até a Estrada SPS 030, no padrão lilás;

XXVI - Fixação de padrão na Rua João Dalmolim, trecho da estrada dos Martins até o cruzamento do Córrego Captação Benfica, no padrão lilás;

XXVII - Fixação de padrão na Estrada Municipal José Maria Comisso, trecho entre a Rua João Venturini até a Rua João Dalmolim, no padrão lilás;

XXVIII - Fixação de padrão na Estrada Municipal José Barbosa, trecho da Rua João Dalmolim até a Estrada Municipal SPS 050, no padrão lilás.

XXIX - Fixação de padrão na Estrada Municipal SPS 256 “Chide Maluf”, trecho entre a rotatória da Estrada Municipal SPS 020 até a rotatória na Rodovia SP -107, no padrão lilás.

XXX - Alteração da Rua João Venturini, trecho entre a rua Osvaldo Torezan até a rua Grécia, no Jardim Europa, do padrão marrom para o padrão amarelo.

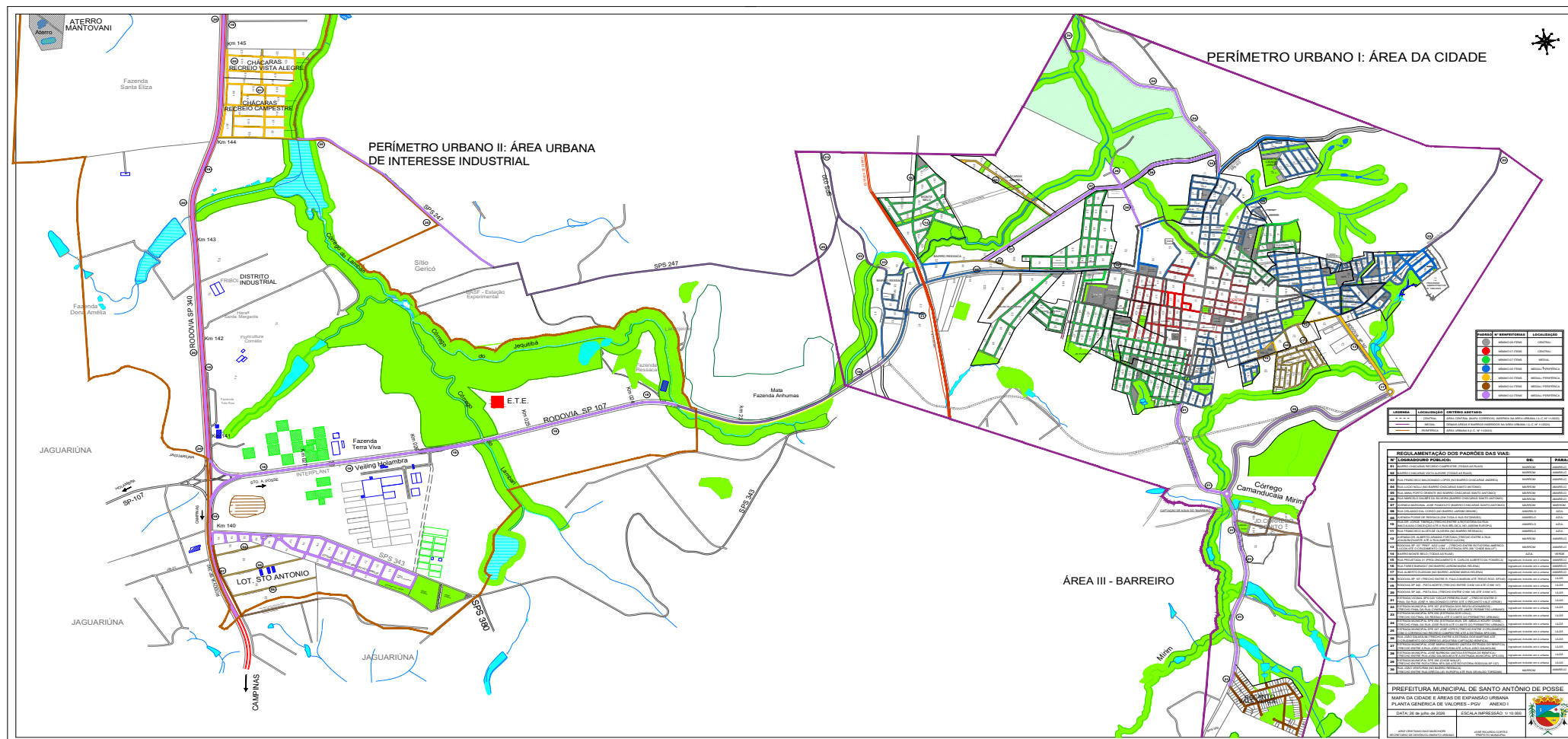
Art. 2º Para o exercício de 2027 e seguintes, além da Planta Genérica de Valores, ficam alterados os Anexos I e II, que tratam do valor venal dos terrenos, e o Anexo III, que dispõe sobre o valor venal das edificações, todos integrantes desta Lei.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 15 de setembro de 2026.

JOSÉ RICARDO CORTEZ
Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Tel. (19) 3896-9000 engenharia@pmsapos-se.sp.gov.br
Santo Antônio de Posse – SP

ANEXO I TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DOS PADRÕES DOS TERRENOS PARA DEFINIÇÃO DO PADRÃO DO TERRENO E O CÁLCULO DO VALOR VENAL

As ruas serão classificadas em padrões, conforme a disponibilidade de serviços e equipamentos urbanos, e sua localização. A tabela abaixo estabelece os critérios para a classificação dos terrenos:

PADRÃO	INFRAESTRUTURA URBANA	LOCALIZAÇÃO
CINZA	MÍNIMO 08 ITENS	CENTRAL
VERMELHO	MÍNIMO 07 ITENS	CENTRAL
VERDE	MÍNIMO 07 ITENS	MEDIAL
AZUL	MÍNIMO 06 ITENS	MEDIAL / PERIFÉRICA
AMARELO	MÍNIMO 05 ITENS	MEDIAL / PERIFÉRICA
MARROM	MÍNIMO 04 ITENS	MEDIAL / PERIFÉRICA
LILÁS	MÍNIMO 02 ITENS	MEDIAL / PERIFÉRICA

ANEXO II TABELA DE ITENS DE INFRAESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO PARA DEFINIÇÃO DO PADRÃO DO TERRENO E O CÁLCULO DO VALOR VENAL

As ruas serão classificadas em padrões, conforme a disponibilidade de serviços e equipamentos urbanos, e sua localização. A tabela abaixo estabelece os itens de infraestrutura urbana e os critérios de localização:

ITENS DE INFRAESTRUTURA URBANA:

- Energia elétrica;
- Abastecimento de água;
- Iluminação pública;
- Guias e/ou sarjetas;
- Pavimentação asfáltica;
- Galerias pluviais;
- Rede coletora de esgoto sanitário;
- Coleta de lixo;
- Escola primária ou posto de saúde a uma distância de até 3km.

LOCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS:

- **CENTRAL:** Área Central (Mapa Correios), inserida na ÁREA URBANA I (Lei Complementar nº 11/2023);
- **MEDIAL:** Demais áreas e bairros inseridos na ÁREA URBANA I (Lei Complementar nº 11/2023);
- **PERIFÉRICA:** Regiões e bairros inseridos na ÁREA URBANA II (Lei Complementar nº 11/2023).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Tel. (19) 3896-9000

engenharia@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP

ANEXO III

FICHA DE VISTORIA EM IMÓVEL

DEFINIÇÃO DO PADRÃO DE ACABAMENTO DA CONSTRUÇÃO

DADOS DO IMÓVEL		ÁREA CONSTRUÍDA:	TIPO DE IMÓVEL
Nº CADASTRO:	NOME DO PROPRIETÁRIO:		☐ RESIDENCIAL
DATA DE VISTORIA:	ENDEREÇO DO IMÓVEL:		☐ COMERCIAL
			☐ INDUSTRIAL
			TIPO DE HABITE-SE
			☐ TOTAL
			☐ PARCIAL

DADOS DA CONSTRUÇÃO:

ESTRUTURA		SANITÁRIOS			
6	ALVENARIA/MADEIRA	6	SEM REVESTIMENTO CERÂMICO		
8	DIVISÓRIAS DRYWALL/MDF	8	REVESTIMENTO CERÂMICO PARCIAL		
10	CONCRETO/METÁLICA	10	REVESTIMENTO CERÂMICO TOTAL		
REVESTIMENTO DE PAREDES		FORRO			
6	REBOCO SIMPLES	0	TELHADO APARENTE		
8	MASSA CORRIDA/GESSO	4	PVC/RIPADO		
10	LAMBRI/PEDRAS/CERÂMICO	6	LAJE PRÉ-MOLDADA		
REVESTIMENTO DE PISOS		8	GESSO/SANCA		
4	CIMENTO LISO	10	MADEIRA/MISTO		
6	CIMENTO QUEIMADO OU TRATADO	ÁREA DE LAZER (ITENS ACUMULATIVOS)			
8	CERÂMICO COMUM/LAMINADOS	8	PISCINA		
10	GRANITO/MADEIRA/PORCELANATO	8	ÁREA COM CHURRASQUEIRA		
COBERTURA		8	CAMPO DE FUTEBOL/QUADRA		
4	TELHA DE FIBROCIMENTO	8	SAUNA		
6	TELHA DE BARRO OU METÁLICA	8	SALA DE JOGOS		
8	TELHA TERMOACÚSTICA (SANDUÍCHE)	NOTA: Para cálculo dos barracões de uso comercial/industrial, com a existência de blocos de apoio e sanitários, a ficha deverá ser preenchida, separadamente, para cada caso. Porém, nestes casos, o padrão a ser adotado será o que tiver a maior incidência de área no cálculo geral.			
10	TELHA ESMALTADA/ESPECIAIS				
ESQUADRIAS					
4	FERRO				
6	BLINDEX	PADRÃO	PONTOS	TOTAL	VALORES 20
8	ALUMÍNIO/PVC/MISTA	I	01 a 18		R\$
10	MADEIRA MACIÇA	II	19 a 30		R\$
COZINHA		III	31 a 48		R\$
6	SEM REVESTIMENTO CERÂMICO	IV	49 a 68		R\$
8	REVESTIMENTO CERÂMICO PARCIAL	V	69 a 92		R\$
10	REVESTIMENTO CERÂMICO TOTAL	VI	93 ou mais		R\$

Observações:

DATA	ASS. DO AGENTE FISCAL	ASS. PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE

**Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Tel. (19) 3896-9000

engenharia@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP

ANEXO III**FICHA DE VISTORIA EM IMÓVEL**
DEFINIÇÃO DO PADRÃO DE ACABAMENTO DA CONSTRUÇÃO

TIPO DE IMÓVEL

- | | |
|--------------------------|-------------|
| ☐ | RESIDENCIAL |
| ☐ | COMERCIAL |
| ☐ | INDUSTRIAL |

DADOS DO IMÓVEL:

Nº CADASTRO	NOME DO PROPRIETÁRIO:
DATA DE VISTORIA:	ENDEREÇO DO IMÓVEL:

COMUNIQUE-SE HABITE-SE Nº _____ em _____.

ÁREA CONSTRUÍDA MAIOR QUE O PROJETO APROVADO	
INVASÃO DE RECUO	
LAYOUT DIVERGENTE DO PROJETO APROVADO	
OBRA INACABADA	
OUTROS	

OBSERVAÇÕES:

Eu, proprietário/compromissário do imóvel acima identificado, através deste, tomo ciência do COMUNIQUE-SE, que identifica os problemas existentes na obra que impedem a emissão do HABITE-SE nas condições atuais.

Para a emissão do HABITE-SE, faz-se indispensável realizar as adequações necessárias na obra, que regularizam a situação, em concordância com o disposto no Código do Obras do município de Santo Antônio de Posse.

Nestes termos, assino o recebimento do COMUNIQUE-SE.

DATA	ASS. DO AGENTE FISCAL	ASS. PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Portaria nº 192, de 22 de setembro de 2026, da Secretaria de Desenvolvimento Social

Torna sem efeito a publicação da Portaria nº 180 da Secretaria de Desenvolvimento Social, de 20/07/2026, publicada no Jornal Oficial do Município Edição nº 1334, Pag. 08, de 21/07/2026.

SILVANA PINCK CORTEZ, Secretária de Desenvolvimento Social do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a portaria nº 180, de 20 de julho de 2026, da Secretaria de Desenvolvimento Social, que nomeou MARIA DE FÁTIMA GONÇALVES PAIXÃO, RG Nº 11.***.302, para o cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS, em virtude de não comparecimento no prazo de 30 dias após nomeação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 22 de setembro de 2026.

SILVANA PINCK CORTEZ

Secretária de Desenvolvimento Social

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

Secretaria Municipal de Educação

Portaria nº 1277, de 17 de setembro de 2026, da Secretaria de Educação

Dispõe sobre exoneração a pedido de EDJANE SILVA DOS SANTOS, do cargo efetivo de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido EDJANE SILVA DOS SANTOS, RG: Nº 64.***.***-8, do cargo efetivo de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, a partir de 16 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 17 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

Portaria nº 1278, de 17 de setembro de 2026, da Secretaria de Educação

Dispõe sobre exoneração a pedido de ADRIELLI CAROLINA SILVEIRA PRADO, do cargo efetivo de CUIDADOR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido ADRIELLI CAROLINA SILVEIRA PRADO, RG: Nº 65.***.***-7, do cargo efetivo de CUIDADOR, a partir de 17 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 17 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

Portaria nº 1279, de 18 de setembro de 2026, da Secretaria de Educação

Dispõe sobre nomeação de NATALIA GABRIELA ESPIRITO SANTO, para o cargo efetivo de CUIDADOR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear NATALIA GABRIELA ESPIRITO SANTO, RG nº 68.***.***-08, para o cargo efetivo de CUIDADOR (Concurso 01/2026). Nos termos do Art. 9º da Lei Complementar Municipal n.01/91, para ocupar a vaga que consta na Lei Complementar n.24 de 14 de dezembro de 2023, a partir de 18 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A nomeada deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos deste Município de Santo Antônio de Posse para tomar posse de seu cargo em até 30 (trinta) dias da data de publicação da presente Portaria, sob pena de configuração de desistência tácita da vaga.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

**Portaria nº 1280, de 18 de setembro de 2026,
da Secretaria de Educação**

Dispõe sobre nomeação de MARIA CRISTINA REBEQUI, para o cargo efetivo de CUIDADOR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear MARIA CRISTINA REBEQUI, CPF nº 284.***.***-05, para o cargo efetivo de CUIDADOR (Concurso 01/2026). Nos termos do Art. 9º da Lei Complementar Municipal n.01/91, para ocupar a vaga que consta na Lei Complementar n.24 de 14 de dezembro de 2023, a partir de 18 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A nomeada deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos deste Município de Santo Antônio de Posse para tomar posse de seu cargo em até 30 (trinta) dias da data de publicação da presente Portaria, sob pena de configuração de desistência tácita da vaga.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

**Portaria nº 1281, de 18 de setembro de 2026,
da Secretaria de Educação**

Dispõe sobre nomeação de ANDRÉA DOS SANTOS MENEZES, para o cargo efetivo de CUIDADOR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ANDRÉA DOS SANTOS MENEZES, CPF nº 384.***.***-45, para o cargo efetivo de CUIDADOR (Concurso 01/2026). Nos termos do Art. 9º da Lei Complementar Municipal n.01/91, para ocupar a vaga que consta na Lei Complementar n.24 de 14 de dezembro de 2023, a partir de 18 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A nomeada deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos deste Município de Santo Antônio de Posse para tomar posse de seu cargo em até 30 (trinta) dias da data de publicação da presente Portaria, sob pena de configuração de desistência tácita da vaga.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

**Portaria nº 1282, de 18 de setembro de 2026,
da Secretaria de Educação**

Dispõe sobre nomeação de FRANCIELE BIAJONE DA PAZ, para o cargo efetivo de CUIDADOR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear FRANCIELE BIAJONE DA PAZ, RG nº 49.***.***-4, para o cargo efetivo de CUIDADOR (Concurso 01/2026). Nos termos do Art. 9º da Lei Complementar Municipal n.01/91, para ocupar a vaga que consta na Lei Complementar n.24 de 14 de dezembro de 2023, a partir de 18 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A nomeada deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos deste Município de

Santo Antônio de Posse para tomar posse de seu cargo em até 30 (trinta) dias da data de publicação da presente Portaria, sob pena de configuração de desistência tácita da vaga.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

**Portaria nº 1283, de 18 de setembro de 2026,
da Secretaria de Educação**

Dispõe sobre nomeação de JOYCE DE SOUSA FERREIRA, para o cargo efetivo de CUIDADOR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear JOYCE DE SOUSA FERREIRA, RG nº 60.***.***-5, para o cargo efetivo de CUIDADOR (Concurso 01/2026), em virtude de exoneração a pedido de ADRIELLI CAROLINA SILVEIRA PRADO, portaria nº 1278 de 17/09/2026. Nos termos do Art. 9º da Lei Complementar Municipal n.01/91, para ocupar a vaga que consta na Lei Complementar n.24 de 14 de dezembro de 2023, a partir de 18 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A nomeada deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos deste Município de Santo Antônio de Posse para tomar posse de seu cargo em até 30 (trinta) dias da data de publicação da presente Portaria, sob pena de configuração de desistência tácita da vaga.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

**Portaria nº 1284, de 18 de setembro de 2026,
da Secretaria de Educação**

Dispõe sobre nomeação de JHENIFER DANIELE MACHADO DA SILVA, para o cargo efetivo de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear JOYCE DE SOUSA FERREIRA, CPF nº 464.***.***-05, para o cargo efetivo de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (Concurso 01/2024), em virtude de exoneração a pedido de EDJANE SILVA DOS SANTOS, portaria nº 1277 de 17/09/2026. Nos termos do Art. 9º da Lei Complementar Municipal n.01/91, para ocupar a vaga que consta na Lei Complementar n.24 de 14 de dezembro de 2023, a partir de 18 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A nomeada deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos deste Município de Santo Antônio de Posse para tomar posse de seu cargo em até 30 (trinta) dias da data de publicação da presente Portaria, sob pena de configuração de desistência tácita da vaga.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

**Portaria nº 1285, de 18 de setembro de 2026,
da Secretaria de Educação**

Dispõe sobre nomeação de MARIA FERNANDA MATHEUS, para a função gratificada de COORDENADOR PEDAGÓGICO e dá outras providências.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear MARIA FERNANDA MATHEUS, RG: 47.***.***-2, para a função gratificada de COORDENADOR PEDAGÓGICO a partir de 15 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 15 de setembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de

Gabinete do Prefeito e publique-se.

**Portaria nº 1286, de 22 de setembro de 2026,
da Secretaria de Educação**

*Torna sem efeito a publicação da
Portaria nº 1236 da Secretaria de
Educação de 18/08/2026,
publicada no Jornal Oficial do
Município Edição nº 1342, Pag.
07, de 18/08/2026.*

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a portaria nº 1236, de 18 de agosto de 2026, da Secretaria de Educação, que nomeou ELAINE NUBIA BATALHA VALENTIM OLIVEIRA, RG nº 745.***.***-83, para o cargo efetivo de INSPETOR DE ALUNOS, em virtude do não comparecimento no prazo de 30 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 22 de setembro de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA

Secretária de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito e publique-se.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA (forma ELETRÔNICA) Nº 013/2026

PROCESSO Nº 2312/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, **Concorrência Pública nº 013/2026.**

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social — PTS, relativo à construção de adutora de água bruta no Município de Santo Antônio de Posse/SP, no âmbito do instrumento federal identificado no Anexo I, conforme as condições, quantidades, produtos, prazos e exigências deste edital e de seus anexos.

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **29 de outubro de 2026 às 09:00 horas**, no site da BBM Net www.novobbmnet.com.br

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites www.pmsaposse.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 17:00 horas do dia 22 de setembro de 2026.

Publique-se

Santo Antônio de Posse/SP, 21 de setembro de 2026.

SILVANA PINCK CORTEZ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2026

PROCESSO Nº 2153/2026

TIPO: Menor Valor por Item

A Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, **a Dispensa Eletrônica nº 014/2026.**

Objeto: **aquisição de 30 (trinta) carrinhos coletores de lixo, com capacidade de 120 litros, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente do Município de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.**

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **28 de setembro de 2026 , às 09:00 horas**, no site da BBM Net www.novobbmnet.com.br

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites www.pmsaposse.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 17:00 horas do dia **22 de setembro de 2026 .**

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 21 de setembro de 2026.

DANILO LINARES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026

PROCESSO Nº 2287/2026

TIPO: Menor Valor Global

A Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, **a Dispensa Eletrônica nº 018/2026.**

Objeto: **Aquisição de calçado ortopédico adaptado para tratamento em paciente com deformidade congênita no pé esquerdo, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.**

A data da sessão pública para a disputa de preços se

dará no dia **29 de setembro de 2026**, às **09:00 horas**, no site da BBM Net www.novobbmnet.com.br

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites www.pmsaposse.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 17:00 horas do dia **22 de setembro de 2026**.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 21 de setembro de 2026.

GRAZIELA CRISTIANE DE LIMA FOLESTER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

PROCESSO Nº 1954/2026

TIPO: Menor Valor Global

A Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, ao **Pregão Eletrônico nº 073/2026**.

Objeto: **Contratação de empresa para terceirização da limpeza de forma contínua do Pronto Socorro Avançado do município de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.**

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **07 de outubro de 2026**, às **09:00 horas**, no site da BBM Net www.novobbmnet.com.br

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites www.pmsaposse.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 17:00 horas do dia **22 de setembro de 2026**.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 21 de setembro de 2026.

GRAZIELA CRISTIANE DE LIMA FOLESTER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2026

PROCESSO Nº 2232/2026

TIPO: Menor Valor por Item

A Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, ao **Pregão Eletrônico nº 097/2026**.

Objeto: **Aquisição de equipamentos e mobiliário para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Prédio do Agiliza Posse do município de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.**

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **06 de outubro de 2026**, às **09:00 horas**, no site da BBM Net www.novobbmnet.com.br

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites www.pmsaposse.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 17:00 horas do dia **22 de setembro de 2026**.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 21 de setembro de 2026.

SILVANA PINCK CORTEZ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Suspensão

COMUNICADO DE SUSPENSÃO

Edital de Pregão Eletrônico nº 051/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1404/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução, de forma contínua, dos serviços de preparo e distribuição de refeições destinadas à alimentação escolar dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino do Município de Santo Antonio de Posse/SP, compreendendo o fornecimento integral dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, a logística de abastecimento, a supervisão técnica, a manutenção e reposição dos utensílios e equipamentos empregados, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada para preparo, distribuição, controle, limpeza e higienização das cozinhas e áreas correlatas. o serviço deverá observar rigorosamente as condições higiênico-sanitárias, os padrões nutricionais e as normas legais vigentes, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o anexo I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

I - A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, no uso de suas atribuições legais, considerando os pedidos de impugnação enviados via e-mail e plataforma BBMNET, determino a **SUSPENSÃO** da sessão do Pregão Eletrônico nº 051/2026.

II - Publique-se, fica suspenso o presente certame *sine die*, com posterior reagendamento mediante publicação.

Santo Antônio de Posse, 21 de setembro de 2026.

Leticia Granzier Secchinatto

Pregoeira

Despachos

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

ASSUNTO: Prorrogação - Ata de RP nº 086A/2025 e 086B/2025 - Registro de preço para aquisição de gás de cozinha P13, P45 e vasilhames, atendendo às necessidades das secretarias municipais de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital.

DESPACHO DE ADITAMENTO DE PRAZO

I - À vista dos elementos constantes do presente,

Processo SEI nº 3548005.4121.00009970/2026-17, com fundamento no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, pela competência a mim delegada, nos moldes do Decreto Municipal nº 3.828/2022, **AUTORIZO O ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR 12 (DOZE) MESES**, das ARP Nº 086A/2025, firmado com a pessoa jurídica de direito privado **COPA ENERGIA S.A.**, inscrita no CNPJ sob nº **03.237.583/0094-66**, e da ARP Nº 086B/2025, firmado com a pessoa jurídica de direito privado **GASBALL ARMAZENADORA E DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **02.430.968/0001-83**.

II - Publique-se o item I, com posterior encaminhamento para as providências de praxe, em especial formalização do Termo Aditivo.

Santo Antônio de Posse/SP, 21 de setembro de 2026.

SILVANA PINCK CORTEZ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GRAZIELA CRISTIANE DE LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DANILO LINARES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

MARCO ANTONIO FRANCO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
GIOVANI LUCAS BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

EXTRATO DE ADITIVO Nº 112/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

CONTRATADA: **ROCHA & MAGALHAES CONSULTORIA EM TI LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **15.382.057/0001-70**.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES.

Novo prazo de vigência até 21 de outubro de 2027.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 145/2025, Contrato nº 063/2025 - Contratação de empresa para serviços de manutenção corretiva evolutiva e preventiva, suporte e fornecimento de licença de uso de Software de Gestão Social visando atender a demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social de Santo Antônio de Posse.

SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, 21 de setembro de 2026.

SILVANA PINCK CORTEZ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

EXTRATO DE ADITIVO Nº 113/2026

NOS TERMOS DO ARTIGO 74, INCISO V DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE.

CONTRATADA: NETO SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PRODUÇÃO EM EVENTOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ de nº 04.005.441/0001-37.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.
Novo prazo de vigência até 30 de setembro de 2027.

LICITAÇÃO: Inexigibilidade nº 024/2024, Contrato nº 082/2024 - Locação de imóvel para fins de funcionamento da Secretaria de Saúde.

SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, 21 de setembro de 2026.

Graziela Cristiane de Lima Folester

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DE POSSE - SP
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos do artigo 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919/2023, a Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP torna público o presente extrato de contratação.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 069/2026 - Processo Administrativo nº 1783/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal De Santo Antônio De Posse.

Objeto: Registro de preço para aquisição de meias elásticas de compressão medicinal, atendendo à Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio de Posse/SP.

Ata de Registro de Preços nº 052/2026.

Empresa: BROKS COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 08.079.297/0001-34

O valor total registrado desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ 74.020,20 (Setenta e quatro mil e vinte reais e vinte centavos)**. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, a iniciar-se em **26 de agosto de 2026**, encerrando-se em **25 de agosto de 2027**, podendo ser prorrogado por idêntico período, nos moldes do art. 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Santo Antônio de Posse, 21 de setembro de 2026.

GRAZIELA CRISTIANE DE LIMA FOLESTER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DE POSSE - SP
EXTRATO DO CONTRATO

Nos termos do artigo 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919/2023, a Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP torna público o presente extrato de contratação.

Concorrência Pública nº 009/2026 - Processo Administrativo nº 1779/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal De Santo Antônio De Posse.

Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de nova adutora de água bruta no local remanescente da Fazenda Anhumas, atendendo à Secretaria Municipal de Saneamento de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência, Memorial Descritivo e demais condições estabelecidas

neste edital. Contrato de Repasse nº 0102891268/2026 SEMIL/SRHSB/DSAE. Convênio Federal – Caixa Econômica: 969584/2024.

Contrato nº 062/2026.

Empresa: DQO-X ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 41.697.422/0001-45.

O valor total deste Contrato é de **3.778.300,00 (três milhões, setecentos e setenta e oito mil e trezentos reais)**. O prazo de vigência deste Contrato são de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura contratual, **a iniciar-se em 21 de setembro de 2026, encerrando-se em 20 de novembro de 2027**, podendo ser prorrogado, desde que nos termos previstos na Lei nº. 14.133/2021.

Santo Antônio de Posse, 21 de novembro de 2026.

GIOVANI LUCAS BARBOSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

Atas de Sessões

ATA DE ABERTURA DE SESSÃO DE Chamamento Público 010/2026, CUJO OBJETO TRATA DE credenciamento permanente de instituições financeiras, cooperativas de crédito, administradoras de cartões e demais entidades legalmente autorizadas ou habilitadas pelo Banco Central do Brasil ou pelo órgão regulador competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 74, IV, e 79, da Lei Municipal nº 3.870/2026, do Decreto Municipal nº 4.390/2026, do Decreto Municipal nº 3.919/2023 e das demais normas aplicáveis, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1991/2026.

1.1 Aos vinte e dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Bairro Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – Estado de São Paulo; foi aberta a sessão de Chamamento pela Comissão de Contratação designada pela Portaria n. 11.051 de 24.06.2026, publicada no Jornal Oficial de Santo Antônio de Posse na edição de 24.06.2026, na pessoa de sua Agente de Contratação Joseani D. Bassani Torres, tendo sido aberto os envelopes do Edital de Chamamento Público nº. 010/2026, foram recebidos os envelopes dos seguintes participantes:

- R C CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 12.515.796/0001-02; e

- SOMAPAY SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A., CNPJ Nº 44.705.774/0001-93.

1.2. Ato contínuo, para que não haja alegação de excesso de formalismo. Em razão dos documentos apresentados, SOLICITO que os interessados realizem as seguintes providências:

R C CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS LTDA., necessário encaminhar a essa Administração:

- Conforme subitem 6.1 do Edital: autorização de funcionamento vigente expedida pelo Banco Central do Brasil ou pelo órgão regulador competente, conforme a natureza jurídica e a modalidade pretendida;

SOMAPAY SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A., necessário encaminhar a essa Administração:

- Conforme subitem 6.2 do Edital: regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

- Conforme subitem 6.3 do Edital: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de no máximo, 90 (noventa) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

1.3. Por fim, FICA CONCEDIDO O PRAZO DE 03 (três) dias úteis, ou seja, de **24/09/2026 a 28/09/2026** para a entrega dos referidos documentos, podendo tal ato ser realizado por e-mail licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou mediante protocolo no Paço Municipal em horário do expediente.

1.5 Na qualidade de membro e Agente de Contratação desta Comissão, lavrei a presente ata que vai assinada pelos demais membros da comissão.

1.6 Publique-se.

JOSEANI D. BASSANI TORRES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

JOSÉ GABRIEL FERNANDES

MEMBRO

MARILIA BRANDÃO

MEMBRO

Atos de Pessoal

Outros atos

EDITAL DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO nº 08/2026
(PLANO DE CARREIRA)
REFERÊNCIA agosto/2026

O **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, neste ato representado pelo Ilmo. **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 24, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários aplicável aos servidores ocupantes de cargos efetivos do Quadro Geral do Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, bem como estabelece os critérios para progressão em níveis (Plano de Carreira) dos servidores públicos efetivos do Município de Santo Antônio de Posse,

CONSIDERANDO que a referida Lei Complementar Municipal nº 24/23 regulamentada pela Portaria nº 132, de 12 de março de 2024, da Secretaria Municipal da Fazenda,

Torna público o seguinte **EDITAL**:

Art. 1º Nos termos do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 24/23, divulga-se o resultado preliminar dos servidores submetidos à Avaliação Anual de Desempenho (AAD) em razão do aniversário de admissão nos respectivos cargos efetivos (**agosto/2026**):

MÊS DE ADMISSÃO	ANO DE ADMISSÃO	MATRÍCULA	PONTUAÇÃO	CONDIÇÃO PARCIAL
AGOSTO	1997	79	49	INAPTO
AGOSTO	1999	222	50	INAPTO
AGOSTO	1999	223	50	INAPTO
AGOSTO	1999	224	23	INAPTO
AGOSTO	2003	550	50	INAPTO
AGOSTO	2009	2625	50	INAPTO
AGOSTO	2009	3124	56	INAPTO
AGOSTO	2010	3364	80	APTO
AGOSTO	2010	3077	49	INAPTO
AGOSTO	2011	127	70	APTO
AGOSTO	2013	3984	49	INAPTO
AGOSTO	2014	4210	49	INAPTO
AGOSTO	2015	4383	100	APTO
AGOSTO	2018	4872	50	INAPTO
AGOSTO	2019	5035	50	INAPTO
AGOSTO	2022	5536	90	APTO
AGOSTO	2022	5946	55	INAPTO
AGOSTO	2022	5951	32	INAPTO
AGOSTO	2022	5952	49	INAPTO
AGOSTO	2022	5272	100	APTO
AGOSTO	2022	4893	50	INAPTO
AGOSTO	2022	4085	50	INAPTO

Art. 2º O seguinte cronograma das Avaliações Anuais de Desempenho (AAD) relativas aos cargos com aniversário de admissão em **julho/2026** prossegue-se abaixo:

01.07.2025 a 31.07.2026	Período para apresentação da documentação necessária para a contagem de pontos (protocolo junto ao Departamento de Recursos Humanos)
22.09.2026	Publicação do edital com o resultado preliminar das avaliações anuais de desempenho – AAD (Jornal Oficial)
22.09.2026 a 28.09.2026	Prazo de interposição de recurso (protocolo junto ao Departamento de Recursos Humanos)
29.09.2026	Publicação do edital com o resultado final das avaliações anuais de desempenho – AAD (Jornal Oficial)

Art. 3º É de responsabilidade dos servidores públicos relacionados no presente edital o integral acompanhamento dos atos e publicações relativos às suas avaliações para fins de progressão de carreira, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 24/23 e Portaria nº 132/24, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, **22 de setembro de 2026**.

JOSEMAR ANDERSON DA SILVA RIBEIRO

Secretário Municipal da Fazenda

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito Municipal, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

PODER LEGISLATIVO**Atos Legislativos****Resolução**

Resolução nº 128/2026
Projeto de Resolução nº 142/2026
Iniciativa: Mesa da Câmara

Dispõe sobre a doação, a título de interesse público relevante, dos equipamentos que especifica e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente com fundamento no art. 23, inciso IV, do Regimento Interno e no art. 35, inciso II, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a reforma geral do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, que passa a vigorar na forma do texto consolidado constante do Anexo Único desta Resolução, substituindo integralmente o Regimento Interno anteriormente vigente.

Art. 2º O Anexo Único integra esta Resolução para todos os fins de direito, contendo a consolidação das normas regimentais aplicáveis ao funcionamento da Câmara Municipal.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições regimentais anteriores e demais normas que contrariem o disposto nesta Resolução.

Art. 4º A Mesa da Câmara fica autorizada a promover a renumeração dos artigos, adequação das remissões internas, correção de erros materiais, atualização da terminologia legislativa e demais ajustes formais necessários à perfeita sistematização do texto consolidado, sem alteração de seu conteúdo normativo.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Salão Nobre XVI de Agosto, em 14 de setembro de 2026.

Vereador **Adalberto Bergo Filho**
-Presidente da Câmara-

Vereador **Eduardo Suzigan de Campos**
-1º Secretário-

Vereadora **Claudia Ap. Pinho Lalla**
-2ª Secretária-

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

TÍTULO I DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES DA CÂMARA

Art. 1º A Câmara Municipal é o órgão legislativo e fiscalizador do Município, constituindo o Poder Legislativo local.

Art. 2º A Câmara Municipal compõe-se de vereadores eleitos na forma da legislação eleitoral vigente e tem sua sede na cidade de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Caberá à Mesa Diretora comunicar formalmente às autoridades dos Poderes Executivo e Judiciário locais o endereço da sede do Poder Legislativo, bem como as datas de instalação e encerramento das sessões legislativas.

Art. 3º No exercício de sua competência institucional, a Câmara Municipal desempenha as seguintes funções:

- I** - legislativa;
- II** - fiscalizadora e de controle;
- III** - de assessoramento;
- IV** - administrativa.

§ 1º A função legislativa consiste na deliberação sobre matérias de competência municipal por meio de:

- I** - emendas à Lei Orgânica;
- II** - leis complementares;
- III** - leis ordinárias;
- IV** - decretos legislativos;
- V** - resoluções.

§ 2º A função fiscalizadora e de controle, incidente sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, será exercida com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, compreendendo:

I - o julgamento das contas anuais prestadas pelo prefeito, mediante apreciação do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas;

II - o acompanhamento e a avaliação das atividades financeiras e orçamentárias do Município;

III - a fiscalização dos atos de gestão dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, inclusive de fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público municipal, cujo julgamento definitivo compete ao Tribunal de Contas.

§ 3º A função de controle político-administrativo incide sobre os agentes políticos do Município prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e vereadores, não alcançando os agentes públicos de caráter meramente administrativo, os quais se submetem ao poder hierárquico e disciplinar de seus respectivos órgãos.

§ 4º A função de assessoramento consiste na sugestão de medidas de interesse público ao Poder Executivo, formulada por meio de indicações.

§ 5º A função administrativa restringe-se à organização interna do Poder Legislativo, abrangendo a estruturação de seus serviços auxiliares, a direção de seus órgãos e a gestão de seu quadro de pessoal.

CAPÍTULO II DA INSTALAÇÃO

Art. 4º A Câmara Municipal instalar-se-á no dia 1º de janeiro de cada legislatura, às 10 horas, em sessão solene, independentemente do número de vereadores presentes, sob a presidência do vereador mais votado dentre os presentes, o qual designará um de seus pares para secretariar os trabalhos e dará posse ao prefeito, ao vice-prefeito e aos vereadores.

Art. 5º O prefeito, o vice-prefeito e os vereadores eleitos deverão apresentar seus diplomas à Secretaria Administrativa da Câmara antes da sessão de instalação.

Art. 6º Na sessão solene de instalação, observar-se-á o seguinte procedimento:

I - o prefeito e os vereadores deverão apresentar, no ato da posse, documento comprobatório de desincompatibilização, sob pena de impedimento da posse e consequente extinção do mandato;

II - na mesma ocasião, o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores deverão apresentar declaração pública de seus bens, a qual será arquivada em pasta funcional digital e resumida em ata, sob pena de impedimento da posse e extinção do mandato, nos termos da legislação federal aplicável;

III - o vice-prefeito apresentará documento comprobatório de desincompatibilização no ato de sua posse;

IV - os vereadores presentes, regularmente diplomados, serão empossados após prestarem o compromisso, lido pelo presidente, nos seguintes termos: "Prometo cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município, observar as leis, desempenhar, com lealdade, o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município de Santo Antônio de Posse e do seu povo";

V - o secretário designado fará a chamada nominal de cada vereador que, de pé, declarará: "Assim o prometo";

VI - o presidente convidará, a seguir, o prefeito e o vice-prefeito eleitos e regularmente diplomados a prestarem o compromisso a que se refere o inciso IV deste artigo e os declarará empossados;

VII - poderá fazer uso da palavra, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos, um representante de cada bancada ou bloco parlamentar, o prefeito, o vice-prefeito, o presidente da Câmara e um representante das autoridades presentes.

Art. 7º Na hipótese de a posse não se verificar na data prevista no art. 4º deste Regimento, deverá ela ocorrer:

I - no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da referida data, quando se tratar de vereador, salvo motivo justo aceito pela Câmara;

II - no prazo de 10 (dez) dias, a contar da referida data, quando se tratar de prefeito e de vice-prefeito, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 1º Na hipótese de não realização de sessão nos prazos indicados neste artigo, a posse poderá ocorrer na Secretaria da Câmara, perante o presidente ou o seu substituto legal, observados os demais requisitos, devendo o compromisso ser prestado na primeira sessão subsequente.

§ 2º Prevalecerão, para os casos de posse superveniente ao início da legislatura, seja de prefeito, de vice-prefeito ou de suplente de vereador, os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 8º O exercício do mandato iniciar-se-á automaticamente com a posse, assumindo os empossados todos os direitos e deveres inerentes aos respectivos cargos.

Parágrafo único. A transmissão do cargo de prefeito, quando houver, dar-se-á no gabinete do chefe do Poder Executivo, após a posse perante a Câmara Municipal.

Art. 9º A recusa do vereador eleito a tomar posse importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o presidente da Câmara, após o decurso do prazo estipulado no art. 7º, inciso I, deste Regimento, declarar a extinção do mandato e convocar o respectivo suplente.

Art. 10. Enquanto não ocorrer a posse do prefeito, assumirá o cargo o vice-prefeito ou, na sua falta ou impedimento, o presidente da Câmara.

Art. 11. A recusa do prefeito eleito a tomar posse importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o presidente da Câmara, após o decurso do prazo estabelecido no art. 7º, inciso II, deste Regimento, declarar a vacância do cargo.

§ 1º Ocorrendo a recusa do vice-prefeito a tomar posse, observar-se-á o procedimento previsto no caput deste artigo.

§ 2º Ocorrendo a recusa simultânea do prefeito e do vice-prefeito, o presidente da Câmara assumirá o cargo de prefeito até a posse dos novos eleitos em pleito suplementar, nos termos da Lei Orgânica do Município e da legislação eleitoral vigente.

TÍTULO II DA MESA

CAPÍTULO I DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 12. Logo após a posse dos vereadores, do prefeito e do vice-prefeito, proceder-se-á, ainda sob a presidência do vereador mais votado dentre os presentes, à eleição dos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Na eleição da Mesa Diretora, o presidente dos trabalhos tem direito a voto.

Art. 13. O mandato dos membros da Mesa Diretora será de 2 (dois) anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente, dentro da mesma legislatura.

Art. 14. A Mesa Diretora compor-se-á de:

- I** - presidente;
- II** - 1º (primeiro) vice-presidente;
- III** - 2º (segundo) vice-presidente;
- IV** - 1º (primeiro) secretário;
- V** - 2º (segundo) secretário.

Art. 15. A eleição dos membros da Mesa Diretora dar-se-á por votação nominal e aberta, exigida a maioria simples de votos e a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Na composição da Mesa Diretora é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que integram a Câmara Municipal.

Art. 16. Na eleição da Mesa Diretora, observar-se-á o seguinte procedimento:

- I** - chamada regimental para verificação de quórum;
- II** - registro individual de candidaturas para cada cargo, previamente indicadas pelas bancadas partidárias ou pelos blocos parlamentares;

III - elaboração da folha de votação;

IV - chamada nominal dos vereadores, em ordem alfabética, para proceder à votação aberta;

V - apuração dos votos, realizada sob a supervisão de escrutinadores indicados pelo presidente dos trabalhos;

VI - leitura, pelo presidente, dos votos computados para cada cargo;

VII - proclamação do resultado da eleição na ordem decrescente de votação;

VIII - realização de segundo turno de votação entre os candidatos que obtiverem igual número de votos para o mesmo cargo;

IX - declaração de eleito do candidato mais idoso, na persistência do empate;

X - posse imediata dos eleitos, quando a eleição ocorrer no início da legislatura, ou em 1º de janeiro do ano subsequente, nos demais casos.

Art. 17. Na hipótese de não se realizar a sessão ou a eleição por falta de quórum no início da legislatura, o vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na presidência dos trabalhos e convocará sessões diárias consecutivas até que seja eleita a Mesa Diretora.

Parágrafo único. Aplicar-se-á o mesmo procedimento previsto no *caput* deste artigo na hipótese de anulação da eleição anterior.

Art. 18. A eleição para a renovação da Mesa Diretora realizar-se-á na última sessão ordinária da segunda sessão legislativa, considerando-se os eleitos automaticamente empossados em 1º de janeiro do ano subsequente, devendo assinar o termo de posse na primeira sessão ordinária da terceira sessão legislativa.

Parágrafo único. Caberá ao presidente cujo mandato se encerra, ou ao seu substituto legal, conduzir o processo de eleição para a renovação da Mesa Diretora, aplicando-se o disposto no art. 17 deste Regimento em caso de falta de quórum.

Art. 19. O presidente da Mesa Diretora é o presidente da Câmara Municipal.

Art. 20. A Mesa Diretora reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por quinzena, em dia e horário prefixados, e, extraordinariamente, mediante convocação do presidente ou da maioria de seus membros.

Parágrafo único. Perderá o cargo o membro da Mesa Diretora que deixar de comparecer a 5 (cinco) reuniões ordinárias consecutivas, salvo por motivo justo devidamente justificado e aceito pela Mesa.

Art. 21. É vedado aos membros da Mesa Diretora exercer as funções de líder ou de vice-líder de bancada partidária ou de bloco parlamentar.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DA MESA E DE SEUS MEMBROS

Seção I

Das Atribuições da Mesa

Art. 22. À Mesa Diretora, na qualidade de órgão colegiado diretivo, incumbe a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

Art. 23. Compete à Mesa Diretora, além de outras atribuições estabelecidas em lei, neste Regimento ou em resolução da Câmara Municipal, ou delas implicitamente decorrentes:

I - propor projetos de lei dispostos na Lei Orgânica Municipal e na Constituição do Estado de São Paulo;

II - propor projetos de lei para fixação dos subsídios do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais, em estrita observância às regras constitucionais da anterioridade, aos limites fiscais e às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III - propor projetos de decreto legislativo dispondo sobre:

- a) licença do prefeito para afastamento do cargo;
- b) autorização ao prefeito para ausentar-se do Município por período superior ao estabelecido na Lei Orgânica Municipal;
- c) concessão de títulos honoríficos ou honrarias;
- d) autorização para a realização de referendo e a convocação de plebiscito;

IV - propor projetos de resolução dispondo sobre a organização da Câmara Municipal, seu funcionamento, regimento de polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções de seus serviços internos, bem como para fixação dos subsídios dos vereadores, em estrita observância às regras constitucionais da anterioridade, aos limites fiscais e às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V - propor projetos de lei destinados à fixação ou alteração da remuneração dos servidores da Câmara Municipal, observados os parâmetros da Lei de Diretrizes Orçamentárias e os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI - propor ação direta de inconstitucionalidade perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, por iniciativa própria ou mediante requerimento fundamentado de vereador ou de comissão;

VII - promulgar emendas à Lei Orgânica do Município;

VIII - conferir a seus membros atribuições ou encargos referentes aos serviços legislativos ou administrativos da Câmara Municipal;

IX - fixar diretrizes para a divulgação das atividades institucionais da Câmara Municipal;

X - adotar medidas adequadas para promover, valorizar e preservar a imagem institucional do Poder Legislativo perante a comunidade;

XI - adotar as providências cabíveis, mediante solicitação do interessado, para a defesa judicial ou extrajudicial de vereador contra ameaça ou prática de ato atentatório ao livre exercício e às prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

XII - encaminhar os pedidos escritos de informação formulados pelos vereadores ao prefeito e aos secretários municipais;

XIII - declarar a perda de mandato de vereador, de ofício ou por provocação, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal e na legislação federal;

XIV - autorizar licitações, homologar seus resultados, adjudicar seus objetos e aprovar o plano anual de contratações da Câmara Municipal;

XV - apresentar ao Plenário, na sessão de encerramento do ano legislativo, a resenha dos trabalhos realizados, acompanhada de relatório simplificado de gestão;

XVI - sugerir ao prefeito, mediante indicação, a propositura de projeto de lei que disponha sobre a abertura de créditos suplementares ou especiais, mediante a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias da Câmara Municipal;

XVII - elaborar e encaminhar ao prefeito, até a data limite estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício subsequente, a ser incluída no projeto de lei orçamentária anual do Município;

XVIII - estabelecer, mediante ato, a programação financeira da Câmara Municipal e o cronograma de execução mensal de desembolso, em consonância com a legislação financeira vigente;

XIX - devolver à Tesouraria Municipal, até o dia 31 de dezembro de cada exercício, o saldo do numerário que lhe foi repassado e não utilizado;

XX - enviar ao prefeito, para fins de consolidação e publicação das contas públicas do Município, os balancetes financeiros mensais até o dia 10 (dez) do mês subsequente, e as contas anuais do exercício até o prazo fixado na legislação financeira;

XXI - designar, mediante ato, vereadores para compor comissões de representação externa da Câmara Municipal;

XXII - instaurar, mediante ato, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Legislativo, aplicando as penalidades cabíveis aos seus servidores;

XXIII - propor a revisão dos subsídios dos agentes políticos municipais, mediante resolução e lei específica, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal, vedada qualquer vinculação ou reajuste automático;

XXIV - assinar os autógrafos dos projetos de lei aprovados, destinados à sanção e promulgação pelo chefe do Poder Executivo;

XXV - assinar as atas das sessões da Câmara Municipal.

§ 1º Caso a proposta orçamentária da Câmara Municipal não seja encaminhada no prazo previsto no inciso XVII deste artigo, será tomado como base, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária anual, o orçamento vigente do Poder Legislativo.

§ 2º Os atos administrativos da Mesa Diretora serão numerados em ordem cronológica, com reinício da numeração a cada legislatura.

§ 3º A recusa injustificada de assinatura dos atos da Mesa Diretora ou dos autógrafos destinados à sanção ensejará a abertura de processo de destituição do membro faltoso do respectivo cargo da Mesa, assegurado o devido processo legal.

Art. 24. As decisões da Mesa Diretora serão tomadas por maioria de votos de seus membros.

Seção II

Das Atribuições do Presidente

Art. 25. O presidente é o representante legal da Câmara Municipal em suas relações externas, competindo-lhe as funções administrativas e diretivas internas, além de outras expressas neste Regimento ou decorrentes da natureza de suas funções e prerrogativas.

Art. 26. Ao presidente da Câmara Municipal compete, privativamente:

I - quanto às sessões:

- a)** presidi-las, suspendê-las ou prorrogá-las, observando e fazendo observar as normas constitucionais, legais e regimentais;
- b)** determinar ao secretário a leitura da ata e da correspondência dirigida à Câmara Municipal;
- c)** determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer vereador, a verificação de quórum em qualquer fase dos trabalhos;
- d)** declarar o início e o término dos períodos destinados ao expediente, à Ordem do Dia e à Explicação Pessoal, bem como os prazos facultados aos oradores;

- e) anunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação as matérias dela constantes;
- f) conceder ou negar a palavra aos vereadores, nos termos deste Regimento, obstando divagações ou apartes estranhos ao assunto em debate;
- g) advertir o orador ou o aparteante quanto ao esgotamento do tempo regimental disponível;
- h) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou faltar com o respeito devido à Câmara Municipal ou a qualquer de seus membros, advertindo-o e, em caso de insistência, retirando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão se as circunstâncias assim o exigirem;
- i) autorizar o vereador a falar da bancada;
- j) submeter à discussão e votação as matérias a isso destinadas, bem como estabelecer o ponto da questão que será objeto de deliberação;
- k) decidir sobre o impedimento de vereador para votar;
- l) anunciar o resultado das votações e declarar a prejudicialidade dos projetos por elas alcançados;
- m) decidir, de forma fundamentada, as questões de ordem e as reclamações;
- n) anunciar o término das sessões, convocando previamente os vereadores para a sessão subsequente;
- o) convocar as sessões da Câmara Municipal;
- p) presidir as sessões de eleição da Mesa Diretora para o período subsequente;
- q) comunicar ao Plenário a declaração de extinção do mandato do prefeito ou de vereador, na primeira sessão subsequente à apuração do fato, fazendo constar o ato em ata e convocando imediatamente o respectivo suplente, no caso de vaga de vereador;

II - quanto às atividades legislativas:

- a) proceder à distribuição de matérias às comissões permanentes ou temporárias;
- b) deferir, por requerimento do autor, a retirada de proposição ainda não incluída na Ordem do Dia;
- c) despachar requerimentos;

- d) determinar o arquivamento ou o desarquivamento de proposições, nos termos regimentais;
- e) devolver ao autor a proposição que não esteja devidamente formalizada, que verse sobre matéria alheia à competência da Câmara Municipal, ou que seja flagrantemente inconstitucional ou antirregimental;
- f) recusar o recebimento de substitutivos ou de emendas que não sejam pertinentes à proposição inicial;
- g) declarar prejudicada a proposição em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo, salvo requerimento que consubstancie reiteração de pedido não atendido ou resultante de modificação da situação de fato;
- h) determinar a publicação dos atos da Mesa Diretora e da Presidência, das portarias, das resoluções e dos decretos legislativos, bem como das leis por ele promulgadas;
- i) determinar a publicação do inteiro teor do texto e da respectiva exposição de motivos de qualquer projeto de lei recebido, antes de remetê-los às comissões;
- j) votar nos seguintes casos: 1 - na eleição da Mesa Diretora; 2 - quando o seu voto for necessário para obter o quórum de 2/3 (dois terços) exigido para a aprovação da matéria; 3 - para desempatar as votações submetidas ao quórum de maioria simples ou absoluta;
- k) incluir na Ordem do Dia da primeira sessão subsequente, sempre que esgotado o prazo para sua apreciação, os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo submetidos ao regime de urgência, bem como os vetos apostos, observando que:
 - 1 - em ambos os casos, as demais proposições ficarão sobrestadas até que se ultime a votação da matéria em regime de urgência ou do veto;
 - 2 - a deliberação sobre os projetos de lei em regime de urgência terá prioridade sobre a apreciação do veto;
- l) promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis nos casos de sanção tácita ou de omissão de promulgação pelo prefeito;
- m) apresentar proposição à consideração do Plenário, devendo afastar-se da presidência dos trabalhos durante a sua discussão e votação;

III - quanto à sua competência geral:

- a) substituir o prefeito ou sucedê-lo na vacância dos cargos de prefeito e vice-prefeito, nos termos da Lei Orgânica Municipal;
- b) representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele;

- c) nomear o ouvidor da Câmara Municipal, quando o cargo for provido por eleição do Plenário;
- d) dar posse ao prefeito, ao vice-prefeito e aos vereadores que não forem empossados no início da legislatura, bem como aos suplentes convocados;
- e) declarar a extinção do mandato do prefeito, do vice-prefeito e dos vereadores, nos casos previstos em lei;
- f) promulgar o decreto legislativo de cassação de mandato do prefeito ou de vereador, resultante de decisão do Plenário;
- g) declarar a vacância do cargo de prefeito, nos termos da lei;
- h) obstar a publicação de pronunciamentos ou expressões atentatórias ao decoro parlamentar;
- i) zelar pelo prestígio e decoro da Câmara Municipal, bem como pela dignidade e respeito às prerrogativas constitucionais de seus membros;
- j) autorizar a realização de eventos institucionais, culturais ou artísticos nas dependências da Câmara Municipal, fixando-lhes data, local e horário;
- k) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
- l) encaminhar ao Ministério Público as contas anuais do Município, imediatamente após a sua apreciação pelo Plenário;
- m) determinar a publicação dos pareceres prévios do Tribunal de Contas sobre as contas do prefeito e da Mesa Diretora, bem como do julgamento do Plenário sobre as contas do prefeito, remetendo-os, a seguir, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV - quanto à Mesa Diretora:

- a) convocá-la e presidir suas reuniões;
- b) tomar parte nas discussões e deliberações, com direito a voto;
- c) distribuir as matérias que dependam de parecer do órgão colegiado;
- d) executar as decisões da Mesa Diretora;

V - quanto às comissões:

- a) designar seus membros titulares e suplentes, mediante indicação escrita dos líderes das bancadas ou dos blocos parlamentares;

- b)** destituir membro de comissão permanente em razão de faltas injustificadas, nos termos regimentais;
- c)** assegurar os meios e as condições necessárias ao pleno funcionamento das comissões;
- d)** convidar o relator ou outro membro de comissão para prestar esclarecimentos sobre o parecer emitido;
- e)** convocar as comissões permanentes para a eleição de seus respectivos presidentes e vice-presidências;
- f)** nomear os membros das comissões temporárias;
- g)** constituir, mediante ato, comissões parlamentares de inquérito e comissões processantes;
- h)** preencher, por nomeação, as vagas verificadas nas comissões permanentes e temporárias;

VI - quanto às atividades administrativas:

- a)** comunicar a cada vereador, por escrito ou por meio eletrônico oficial, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a convocação de sessões extraordinárias, sob pena de destituição do cargo da Mesa Diretora em caso de omissão injustificada;
- b)** encaminhar processos às comissões permanentes e incluí-los na pauta dos trabalhos;
- c)** zelar pelo cumprimento dos prazos do processo legislativo e daqueles concedidos às comissões e ao prefeito;
- d)** dar ciência ao Plenário do relatório final apresentado por comissão parlamentar de inquérito;
- e)** remeter cópia do inteiro teor do relatório final apresentado por comissão parlamentar de inquérito ao prefeito, quando se tratar de fato relativo ao Poder Executivo, e ao Ministério Público, quando o relatório concluir pela existência de infração penal ou civil;
- f)** organizar a Ordem do Dia com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da sessão respectiva, fazendo dela constar obrigatoriamente, com ou sem parecer das comissões e antes do término do prazo, os projetos de lei com prazo de apreciação, bem como as matérias em regime de urgência e os vetos pendentes;
- g)** executar as deliberações do Plenário;

h) assinar as atas das sessões, os editais, as portarias e o expediente oficial da Câmara Municipal;

i) abonar a falta de vereadores às sessões, mediante a apresentação de atestado médico ou comprovação de atividade oficial de representação institucional;

j) encaminhar ao prefeito os pedidos de créditos adicionais referentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, com a devida indicação dos recursos, caso sejam provenientes de anulação total ou parcial de suas dotações;

VII - quanto aos serviços da Câmara Municipal:

a) remover e readmitir servidores da Câmara Municipal, conceder-lhes férias e licenças, nos termos da lei;

b) superintender os serviços da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, autorizar as despesas nos limites do orçamento e requisitar os repasses financeiros (duodécimos) ao Poder Executivo;

c) apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete relativo às verbas e às despesas realizadas no mês anterior;

d) determinar a realização de licitações para compras, obras e serviços da Câmara Municipal, observada a legislação de regência;

e) rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara Municipal e de sua Secretaria Administrativa;

f) apresentar, ao término de sua gestão, relatório consolidado dos trabalhos da Câmara Municipal;

VIII - quanto às relações externas da Câmara Municipal:

a) conceder audiências públicas na Câmara Municipal, em dias e horários prefixados;

b) manter, em nome da Câmara Municipal, os contatos oficiais com o prefeito e demais autoridades;

c) encaminhar ao prefeito os pedidos de informação formulados pela Câmara Municipal;

d) representar a Câmara Municipal em juízo, por meio de sua procuradoria jurídica ou, excepcionalmente, mediante contratação de serviços advocatícios terceirizados, observada a legislação de licitações;

e) solicitar a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição do Estado de São Paulo;

f) interpellar judicialmente o prefeito quando este deixar de colocar à disposição da Câmara Municipal, no prazo legal, as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo de suas dotações orçamentárias;

IX - quanto à polícia interna:

a) policiar o recinto da Câmara Municipal com o auxílio de seus servidores, podendo requisitar o auxílio de forças de segurança pública para manter a ordem interna;

b) permitir que qualquer cidadão assista às sessões da Câmara Municipal, na galeria reservada ao público, desde que:

1 - apresente-se convenientemente trajado;

2 - não porte armas;

3 - abstenha-se de manifestações desrespeitosas de apoio ou desaprovação ao que se passa no Plenário;

4 - guarde o devido respeito aos vereadores e servidores;

5 - atenda às determinações da Presidência;

6 - não interpele os vereadores;

c) determinar a retirada dos assistentes que não observarem os deveres indicados na alínea anterior, sem prejuízo de outras medidas legais;

d) determinar a evacuação das galerias se a medida for julgada necessária para a manutenção da ordem;

e) determinar a prisão em flagrante no caso de cometimento de infração penal no recinto da Câmara Municipal, requisitando a força policial necessária para conduzir o infrator à autoridade competente;

f) comunicar à autoridade policial competente a ocorrência de infração penal no recinto da Câmara Municipal, quando não houver situação de flagrante, para fins de instauração de inquérito;

g) admitir no recinto do Plenário e em outras dependências privativas da Câmara Municipal apenas a presença dos vereadores e dos servidores da Secretaria Administrativa em serviço;

h) credenciar representantes de órgãos de imprensa escrita, falada, televisiva ou digital, para fins de cobertura jornalística das sessões.

§ 1º O presidente poderá delegar ao vice-presidente competências que lhe sejam próprias, nos termos deste Regimento.

§ 2º Sempre que tiver de se ausentar do Município por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, o presidente transmitirá o exercício da presidência ao 1º vice-presidente ou, na sua ausência ou impedimento, ao 2º vice-presidente.

§ 3º No horário previsto para o início dos trabalhos da sessão, não se achando o presidente no recinto, será ele substituído, sucessivamente, pelo 1º vice-presidente, pelo 2º vice-presidente, pelo 1º secretário, pelo 2º secretário ou, na falta destes, pelo vereador mais votado na eleição municipal dentre os presentes.

§ 4º Nos períodos de recesso da Câmara Municipal, a licença do presidente efetivar-se-á mediante comunicação escrita ao seu substituto legal.

Art. 27. Quando o presidente estiver com a palavra, no exercício de suas funções, durante as sessões plenárias, não poderá ser interrompido nem aparteado.

Art. 28. Será sempre computada, para efeito de quórum, a presença do presidente nos trabalhos.

Art. 29. O presidente não poderá fazer parte de comissões permanentes ou temporárias, ressalvadas as comissões de representação e as comissões processantes.

Art. 30. Nenhum membro da Mesa Diretora ou vereador poderá presidir a sessão durante a discussão e votação de matéria de sua autoria.

Subseção Única **Da Forma dos Atos do Presidente**

Art. 31. Os atos de competência do presidente da Câmara Municipal serão expedidos sob as seguintes formas:

I - ato da presidência, numerado em ordem cronológica, com reinício da numeração a cada legislatura, nos seguintes casos:

- a)** regulamentação e organização dos serviços administrativos internos;
- b)** nomeação de membros de comissões temporárias;
- c)** atos de gestão financeira e orçamentária;
- d)** designação de substitutos para membros de comissões;
- e)** demais matérias de competência exclusiva da presidência que não exijam a edição de portaria;

II - portaria, nos seguintes casos:

- a) provimento, vacância, remoção, readmissão, concessão de férias, licenças e abono de faltas dos servidores do Poder Legislativo;
- b) expedição de instruções, ordens de serviço e determinações gerais aos servidores da Câmara Municipal;
- c) demais casos previstos em lei ou em resolução.

Seção III Das Atribuições do Vice-Presidente

Art. 32. Compete ao vice-presidente substituir o presidente em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças.

Parágrafo único. Nas hipóteses de impedimento ou de licença do presidente, o vice-presidente assumirá a plenitude das funções administrativas, diretivas e representativas do cargo.

Art. 33. São atribuições do vice-presidente:

- I** - supervisionar o registro e a compilação oficial dos precedentes regimentais, para fins de consulta e solução de casos análogos;
- II** - despachar e acompanhar os pedidos de certidões solicitadas para a defesa de direitos e esclarecimento de situações, garantindo sua expedição pela Secretaria Administrativa no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, nos termos da legislação federal;
- III** - dar andamento aos recursos interpostos contra atos da presidência, da Mesa Diretora ou de presidente de comissão;
- IV** - registrar, nos respectivos processos legislativos ou administrativos, físicos ou eletrônicos, as decisões proferidas;
- V** - promulgar as leis com sanção tácita ou aquelas cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, sempre que o presidente deixar de fazê-lo no prazo legal;
- VI** - superintender, mediante delegação ou convocação do presidente, os serviços administrativos da Câmara Municipal, bem como auxiliá-lo na direção das atividades legislativas e de polícia interna.

Seção IV Dos Secretários

Art. 34. São atribuições do 1º (primeiro) secretário:

I - proceder à chamada nominal dos vereadores nas ocasiões determinadas pelo presidente e nos casos previstos neste Regimento, assinando as respectivas folhas ou registros eletrônicos;

II - ler a ata e a matéria do expediente, bem como as proposições e demais documentos sujeitos ao conhecimento ou deliberação do Plenário;

III - receber e zelar pela guarda das proposições e dos documentos entregues à Mesa Diretora para conhecimento e deliberação do Plenário;

IV - constatar a presença dos vereadores no momento da abertura da sessão, confrontando-a com o livro de presença, físico ou eletrônico, anotando as ausências justificadas ou não, e encerrar o respectivo registro ao final de cada sessão;

V - receber e determinar a elaboração da correspondência oficial da Câmara Municipal, sujeitando-a ao conhecimento, apreciação e assinatura do presidente;

VI - realizar a inscrição dos oradores para o uso da palavra;

VII - superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-a juntamente com o presidente e o 2º (segundo) secretário;

VIII - secretariar as reuniões da Mesa Diretora, lavrando as respectivas atas em meio físico ou eletrônico próprio;

IX - redigir as atas das sessões secretas e efetuar as transcrições necessárias sob sigilo regimental;

X - assinar, com o presidente e o 2º (segundo) secretário, os atos da Mesa Diretora e os autógrafos destinados à sanção;

XI - substituir o presidente na Mesa Diretora na ausência ou impedimento simultâneo deste e do vice-presidente.

Art. 35. Compete ao 2º (segundo) secretário substituir o 1º (primeiro) secretário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, hipóteses em que ficará investido na plenitude das respectivas funções.

Art. 36. São atribuições do 2º (segundo) secretário:

I - redigir a ata das sessões, sob a supervisão do 1º (primeiro) secretário, resumindo os trabalhos realizados;

II - assinar, juntamente com o presidente e o 1º (primeiro) secretário, os atos da Mesa Diretora, as atas das sessões e os autógrafos destinados à sanção;

III - auxiliar o 1º (primeiro) secretário no desempenho de suas atribuições durante a realização das sessões plenárias.

Parágrafo único. Quando no exercício das atribuições de 1º (primeiro) secretário, nos termos do art. 35 deste Regimento, o 2º (segundo) secretário acumulará as suas funções com as do substituído.

Seção V

Da Delegação de Competência

Art. 37. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e eficiência administrativa no âmbito da Câmara Municipal.

§ 1º É facultado à Mesa Diretora, a qualquer de seus membros e aos responsáveis pelos serviços administrativos da Câmara Municipal delegar a prática de atos administrativos de sua competência a agentes públicos subordinados.

§ 2º O ato de delegação, que deverá ser publicado no veículo oficial de imprensa do Município e poderá ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante, indicará com precisão:

- I** - a autoridade delegante e a autoridade delegada;
- II** - as atribuições específicas objeto da delegação;
- III** - os limites da atuação da autoridade delegada;
- IV** - o prazo de vigência, se houver.

Seção VI

Das Contas da Mesa Diretora

Art. 38. As contas da Mesa Diretora compor-se-ão de:

- I** - balancetes mensais relativos aos recursos recebidos e às despesas executadas, os quais deverão ser apresentados ao Plenário pelo presidente até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao vencido;
- II** - balanço geral anual, a ser encaminhado ao prefeito até o dia 1º de março do exercício subsequente, para fins de consolidação das contas gerais do Município e posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Os balancetes mensais, assinados pelo presidente, e o balanço geral anual, assinado pelos membros da Mesa Diretora, serão publicados no veículo oficial de imprensa do Município.

CAPÍTULO III

DA SUBSTITUIÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 39. Em suas faltas ou impedimentos, o presidente da Mesa Diretora será substituído pelo vice-presidente.

Parágrafo único. Na ausência simultânea do presidente e do vice-presidente, a substituição far-se-á, sucessivamente, pelo 1º (primeiro) e pelo 2º (segundo) secretários.

Art. 40. Constatada a ausência dos secretários em plenário, o presidente convidará qualquer vereador presente para substituí-los em caráter eventual.

Art. 41. No horário previsto para o início da sessão, verificada a ausência dos membros da Mesa Diretora e de seus substitutos regimentais, assumirá a presidência dos trabalhos o vereador mais votado dentre os presentes, o qual escolherá, entre os seus pares, um secretário para compor a Mesa provisória.

Parágrafo único. A Mesa Diretora provisória, constituída na forma deste artigo, dirigirá os trabalhos até o comparecimento de qualquer membro titular ou de seus substitutos legais.

CAPÍTULO IV DA EXTINÇÃO DO MANDATO DA MESA DIRETORA

Seção I Disposições Preliminares

Art. 42. As funções dos membros da Mesa Diretora cessarão:

- I** - pela posse da Mesa Diretora eleita para o mandato subsequente;
- II** - pela renúncia, apresentada por escrito ao Plenário;
- III** - pela destituição do cargo da Mesa Diretora, nos termos regimentais;
- IV** - pela cassação, extinção ou perda do mandato de vereador.

Art. 43. Vagando qualquer cargo da Mesa Diretora, será realizada nova eleição durante o expediente da primeira sessão ordinária subsequente, ou em sessão extraordinária convocada especialmente para esse fim, para completar o período do mandato.

Parágrafo único. Ocorrendo a renúncia ou a destituição total dos membros da Mesa Diretora, proceder-se-á a nova eleição na sessão subsequente àquela em que se verificar a vacância, sob a presidência do vereador mais votado dentre os presentes, o qual ficará investido na plenitude das funções diretivas até a posse da nova Mesa Diretora.

Seção II Da Renúncia da Mesa Diretora

Art. 44. A renúncia de vereador ao cargo que ocupa na Mesa Diretora dar-se-á por ofício a ela dirigido e efetivar-se-á independentemente de deliberação do Plenário, a partir do momento de sua leitura em sessão plenária.

Art. 45. Em caso de renúncia total da Mesa Diretora, o respectivo ofício será levado ao conhecimento do Plenário pelo vereador mais votado dentre os presentes, o qual exercerá as funções de presidente, nos termos do parágrafo único do art. 43 deste Regimento.

Seção III

Da Destituição da Mesa Diretora

Art. 46. Os membros da Mesa Diretora, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos mediante resolução aprovada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º É passível de destituição o membro da Mesa Diretora quando se mostrar faltoso, omissor ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, ou quando exorbitar das atribuições a ele conferidas por este Regimento.

§ 2º Será destituído de pleno direito, independentemente da aprovação de resolução pelo Plenário, o membro da Mesa Diretora que:

- I - deixar de comparecer a 5 (cinco) reuniões ordinárias consecutivas da Mesa Diretora, sem causa justa devidamente justificada e aceita;
- II - tiver a destituição de suas funções na Mesa Diretora declarada por decisão judicial transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado.

Art. 47. O processo de destituição terá início por denúncia escrita, subscrita por, no mínimo, 1 (um) vereador, dirigida ao Plenário e lida por seu autor em qualquer fase da sessão, independentemente de prévia inscrição ou autorização da presidência. § 1º Da denúncia constarão obrigatoriamente:

- I - o nome do membro ou dos membros da Mesa Diretora denunciados;
- II - a descrição circunstanciada das irregularidades cometidas;
- III - as provas que se pretenda produzir, acompanhadas do rol de testemunhas, se houver.

§ 2º Lida a denúncia, ela será imediatamente submetida ao Plenário pelo presidente, salvo se este estiver envolvido nas acusações, caso em que essa providência e as demais relativas ao procedimento de destituição competirão aos seus substitutos legais e, na falta ou impedimento destes, ao vereador mais votado dentre os presentes.

§ 3º O membro da Mesa Diretora envolvido nas acusações não poderá presidir nem secretariar os trabalhos quando e enquanto estiver sendo discutido ou deliberado qualquer ato relativo ao processo de sua destituição.

§ 4º Se o acusado for o presidente, a substituição far-se-á na forma do § 2º deste artigo.

§ 5º Quando um dos secretários assumir a presidência na forma do § 2º deste artigo, ou for o acusado, será substituído por qualquer vereador convidado pelo presidente em exercício.

§ 6º O denunciante e o denunciado ficam impedidos de votar sobre o recebimento da denúncia, computando-se suas presenças apenas para fins de quórum, não sendo necessária a convocação de suplente para este ato.

§ 7º Considerar-se-á recebida a denúncia se for aprovada por maioria simples de votos, presente a maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 48. Recebida a denúncia, serão sorteados, na mesma sessão, 3 (três) vereadores para compor a comissão processante.

§ 1º Não poderão fazer parte da comissão processante o denunciante e o denunciado ou denunciados, observando-se na sua formação o impedimento disposto no § 6º do art. 47 deste Regimento.

§ 2º Constituída a comissão processante, seus membros elegerão, de imediato, o presidente, o qual escolherá, entre os demais membros, o relator e designará a primeira reunião a ser realizada dentro das 48 (quarenta e oito) horas seguintes.

§ 3º O denunciado ou denunciados serão notificados pessoalmente dentro de 3 (três) dias, a contar da primeira reunião da comissão processante, para apresentar defesa prévia por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Findo o prazo estabelecido no § 3º deste artigo, a comissão processante, instruída ou não com a defesa prévia, procederá às diligências e instruções que entender necessárias, emitindo, no prazo de 20 (vinte) dias, o seu parecer.

§ 5º O denunciado ou os denunciados poderão acompanhar, pessoalmente ou por meio de advogado constituído, todas as diligências e atos de instrução realizados pela comissão processante.

Art. 49. Concluindo a comissão processante pela procedência das acusações, apresentará, na primeira sessão ordinária subsequente ao término do prazo de instrução, projeto de resolução propondo a destituição do denunciado ou dos denunciados.

§ 1º O projeto de resolução será submetido a uma única discussão e votação nominal e aberta, convocando-se os suplentes do denunciante e do denunciado ou dos denunciados exclusivamente para efeitos de quórum de deliberação.

§ 2º Os vereadores, o relator da comissão processante e o denunciado ou denunciados terão, cada um, o prazo de 30 (trinta) minutos para a discussão do projeto de resolução, vedada a cessão ou delegação de tempo.

§ 3º Terão preferência na ordem de inscrição, respectivamente, o relator da comissão processante e o denunciado ou denunciados, obedecida, quanto a estes, a ordem utilizada na denúncia.

Art. 50. Concluindo pela improcedência das acusações, a comissão processante apresentará seu parecer na primeira sessão ordinária subsequente, para ser lido, discutido e votado nominalmente em turno único durante o expediente.

§ 1º Cada vereador terá o prazo máximo de 15 (quinze) minutos para discutir o parecer da comissão processante, cabendo ao relator e ao denunciado ou denunciados, respectivamente, o prazo de 30 (trinta) minutos, obedecendo-se, na ordem de inscrição, ao previsto no § 3º do art. 49 deste Regimento.

§ 2º Não se concluindo na mesma sessão a apreciação do parecer, a autoridade que estiver presidindo os trabalhos relativos ao processo de destituição convocará sessões extraordinárias destinadas, integral e exclusivamente, ao exame da matéria, até a deliberação definitiva do Plenário.

§ 3º O parecer da comissão processante será aprovado ou rejeitado por maioria simples, procedendo-se:

I - ao arquivamento definitivo do processo, se aprovado o parecer;

II - à remessa do processo à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, se rejeitado o parecer.

§ 4º Ocorrendo a rejeição do parecer de improcedência, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação deverá elaborar, no prazo de 3 (três) dias, o projeto de resolução propondo a destituição do denunciado ou dos denunciados.

§ 5º Para a discussão e votação do projeto de resolução elaborado pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, observar-se-á o disposto no art. 49 deste Regimento.

Art. 51. A aprovação do projeto de resolução de destituição, pelo quórum de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, implicará o imediato afastamento do denunciado ou dos denunciados de seus cargos na Mesa Diretora, devendo a resolução respectiva ser publicada pela autoridade que estiver presidindo os trabalhos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da deliberação do Plenário.

TÍTULO III DO PLENÁRIO

CAPÍTULO I DA UTILIZAÇÃO DO PLENÁRIO

Art. 52. O plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos vereadores em exercício, em local, forma e quórum estabelecidos na legislação e neste Regimento.

§ 1º O local das sessões é o recinto da sede do Poder Legislativo.

§ 2º A forma legal para deliberar é a sessão plenária, regida pelas disposições constitucionais, legais e regimentais aplicáveis.

§ 3º O quórum corresponde ao número mínimo de vereadores exigido por lei ou por este Regimento para a abertura das sessões e para a validade das deliberações.

§ 4º No início de cada legislatura, os vereadores ocuparão os assentos no plenário conforme distribuição definida pela Mesa Diretora, observada, preferencialmente, a representação das bancadas partidárias.

Art. 53. As deliberações do plenário serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros, salvo as hipóteses em que a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal ou este Regimento exijam quórum qualificado.

§ 1º A maioria simples, ou relativa, é a que representa o maior número de votos favoráveis dentre os presentes à sessão, desconsideradas as abstenções.

§ 2º A maioria absoluta é a que compreende o primeiro número inteiro imediatamente superior à metade dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º A maioria qualificada é a que exige quórum superior à maioria absoluta, correspondendo, neste Regimento, a 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

Art. 54. Dependerá do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal a aprovação das seguintes matérias:

- I - denominação de próprios e logradouros públicos;
- II - autorização para alienação de bens imóveis municipais;
- III - concessão de moradia, remissão, isenção e anistia tributária;
- IV - rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre as contas anuais do prefeito;
- V - proposta para mudança de nome do Município;
- VII - mudança temporária ou definitiva do local de funcionamento da Câmara Municipal;
- VIII - destituição de membros da Mesa Diretora;
- IX - instauração de processo de cassação do prefeito, do vice-prefeito ou de vereadores;
- X - concessão de serviços públicos;
- XI - concessão de direito real de uso de bens imóveis;
- XII - aquisição de bens imóveis por doação com encargos;

XIII - outorga de títulos honoríficos e honrarias;

XIV - autorização para contratação de empréstimos com entidades privadas.

Parágrafo único. Dependerá do voto favorável de 3/5 (três quintos) a proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal.

Art. 55. Dependerá do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal a aprovação das seguintes matérias:

I - estatuto dos servidores públicos municipais;

II - rejeição de veto apostado pelo prefeito;

III - plano diretor e leis de parcelamento, uso e ocupação do solo;

IV - Regimento Interno da Câmara Municipal;

V - criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções públicas, bem como a fixação de seus vencimentos.

Art. 56. A aprovação das matérias não previstas nos arts. 54 e 55 deste Regimento dependerá do voto favorável da maioria simples dos vereadores presentes à sessão.

Art. 57. As deliberações do plenário dar-se-ão sempre por voto aberto, inclusive nos seguintes casos:

I - eleição dos membros da Mesa Diretora e de seus substitutos;

II - concessão de títulos honoríficos e honrarias;

III - cassação do mandato de prefeito, de vice-prefeito e de vereadores;

IV - deliberação sobre vetos apostados pelo chefe do Poder Executivo;

V - julgamento do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do prefeito.

Art. 58. As sessões da Câmara Municipal, exceto as solenes, serão realizadas obrigatoriamente em sua sede, considerando-se nulas as que se realizarem fora dela, salvo motivo de força maior devidamente reconhecido pelo Plenário.

§ 1º Por motivo de interesse público devidamente justificado, as sessões da Câmara Municipal poderão ser realizadas em outro recinto, designado por ato da Mesa Diretora e publicado com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 2º Na sede da Câmara Municipal não se realizarão atividades alheias às suas finalidades institucionais, sem prévia autorização da presidência.

Art. 59. Durante as sessões, somente os vereadores, desde que convenientemente trajados conforme regulamentação da Mesa Diretora, poderão permanecer no recinto do plenário.

§ 1º Serão convocados pela presidência os servidores da Secretaria Administrativa necessários ao andamento dos trabalhos.

§ 2º A convite da presidência, por iniciativa própria ou sugestão de qualquer vereador, poderão assistir aos trabalhos, no recinto do plenário, autoridades federais, estaduais e municipais, personalidades homenageadas e representantes credenciados dos órgãos de imprensa escrita, falada, televisiva ou digital, para os quais haverá lugar reservado.

§ 3º A saudação oficial ao visitante será feita, em nome da Câmara Municipal, pelo vereador que o presidente designar para esse fim.

§ 4º Os visitantes poderão, a critério da presidência e pelo tempo por esta determinado, usar da palavra para agradecer a saudação que lhes for dirigida.

CAPÍTULO II DOS LÍDERES E VICE-LÍDERES

Art. 60. Líder é o porta-voz autorizado da bancada partidária no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 61. Os líderes e vice-líderes serão indicados à Mesa Diretora pelas respectivas bancadas partidárias, mediante ofício, e, enquanto não houver indicação formal, exercerão a liderança os vereadores mais votados da respectiva bancada.

§ 1º Sempre que houver alteração nas indicações, deverá ser feita nova comunicação à Mesa Diretora.

§ 2º Os líderes serão substituídos em suas faltas, impedimentos e ausências do recinto do plenário pelos respectivos vice-líderes.

Art. 62. Compete ao líder:

I - indicar os membros da bancada partidária nas comissões permanentes, bem como os respectivos suplentes;

II - encaminhar a votação, nos termos previstos neste Regimento;

III - usar da palavra, em qualquer momento da sessão, para tratar de assunto que, por sua relevância e urgência, interesse ao conhecimento do Plenário, salvo quando se estiver procedendo à votação ou houver orador na tribuna.

§ 1º Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, poderá o líder, se por motivo ponderável não lhe for possível ocupar pessoalmente a tribuna, transferir a palavra a um dos vereadores de sua bancada.

§ 2º O líder ou o vereador por ele indicado que fizer uso da faculdade prevista no inciso III do caput deste artigo não poderá falar por prazo superior a 10 (dez) minutos.

Art. 63. A reunião de líderes para tratar de assuntos de interesse geral realizar-se-á por proposta de qualquer um deles.

Art. 64. A reunião de líderes com a Mesa Diretora para tratar de assuntos de interesse geral far-se-á por iniciativa do presidente da Câmara Municipal.

TÍTULO IV DAS COMISSÕES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 65. As comissões da Câmara Municipal são:

I - permanentes, as que subsistem ao longo das legislaturas;

II - temporárias, as constituídas com finalidades específicas ou de representação, que se extinguem com o término da legislatura ou antes dele, quando cumprida a finalidade para a qual foram criadas, salvo se este Regimento dispuser de outro modo.

Art. 66. Nas comissões permanentes e temporárias assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que integram a Câmara Municipal, observado o princípio constitucional da proporcionalidade partidária.

Parágrafo único. O cálculo da representação proporcional de que trata o *caput* deste artigo será definido e aplicado pela Mesa Diretora no ato de designação dos membros das comissões, garantindo-se a participação das bancadas partidárias na indicação de seus representantes, nos termos do art. 62, inciso I, deste Regimento.

Art. 67. Poderão assessorar os trabalhos das comissões, desde que devidamente credenciados pelo presidente da respectiva comissão, técnicos de reconhecida competência na matéria em exame.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES PERMANENTES

Seção I Da Composição das Comissões Permanentes

Art. 68. As comissões permanentes, nos termos do art. 62, inciso I, deste Regimento, têm por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame e sobre eles exarar parecer.

Art. 69. Os membros das comissões permanentes serão nomeados pelo presidente da Câmara Municipal, mediante indicação dos líderes das bancadas partidárias, para cada biênio.

Art. 70. Não havendo acordo entre os líderes quanto à indicação, proceder-se-á à escolha por eleição, votando cada vereador, de forma aberta e nominal, em um único nome para cada comissão, considerando-se eleitos os mais votados, observada a representação proporcional partidária.

§ 1º Realizar-se-ão tantas votações quantas forem necessárias para o preenchimento de todos os lugares de cada comissão.

§ 2º Em caso de empate, será considerado eleito o vereador mais votado na última eleição municipal para o cargo de vereador.

§ 3º A votação para a constituição de cada comissão permanente far-se-á mediante voto nominal e aberto, com indicação do nome votado pelo próprio vereador.

Art. 71. Não poderão fazer parte das comissões permanentes:

I - os suplentes no exercício temporário de vereança;

II - o presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O vice-presidente da Mesa Diretora, quando no exercício da presidência nas hipóteses de impedimento ou de licença do presidente, será substituído nas comissões permanentes de que seja membro, na forma do art. 62, inciso I, deste Regimento.

Art. 72. O preenchimento de vagas nas comissões permanentes, nos casos de impedimento, destituição ou renúncia, far-se-á exclusivamente para completar o período do biênio em curso.

Seção II

Da Competência das Comissões Permanentes

Art. 73. As comissões permanentes, atualmente em número de 5 (cinco), compostas por 3 (três) membros cada, têm as seguintes denominações:

I - Comissão de Constituição, Justiça e Redação;

II - Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade;

III - Comissão de Educação, Saúde, Assistência Social, Lazer, Turismo, Cultura, Esporte, Direitos Humanos e Cidadania;

IV - Comissão de Obras, Planejamento, Serviços Públicos, Meio Ambiente, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo;

V - Comissão para Assuntos da Região Metropolitana de Campinas.

Art. 74. Compete à Comissão de Constituição, Justiça e Redação manifestar-se sobre todos os assuntos submetidos à sua apreciação, quanto aos aspectos constitucional, legal, gramatical e lógico.

Parágrafo único. Esta comissão emitirá parecer sobre todos os processos que tramitarem pela Câmara Municipal, ressalvadas a proposta orçamentária anual e o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 75. Compete à Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade apreciar e emitir parecer sobre:

- I** - a proposta orçamentária anual e o plano plurianual;
- II** - os pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativos à prestação de contas do prefeito e da Mesa Diretora;
- III** - as proposições referentes à matéria tributária, à abertura de créditos adicionais, aos empréstimos públicos e às que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário municipal ou interessem ao crédito público;
- IV** - as proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo público e a remuneração do prefeito, do vice-prefeito, dos secretários municipais e dos vereadores;
- V** - as proposições que, direta ou indiretamente, representem mutação patrimonial do Município.

Art. 76. Compete à Comissão de Educação, Saúde, Assistência Social, Lazer, Turismo, Cultura, Esporte, Direitos Humanos e Cidadania apreciar e emitir parecer sobre:

- I** - o sistema municipal de ensino;
- II** - os programas de merenda escolar;
- III** - a preservação da memória da cidade no plano paisagístico, de seu patrimônio histórico, cultural, artístico e arquitetônico;
- IV** - o sistema único de saúde e a seguridade social;
- V** - a vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;
- VI** - os programas de proteção ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e à pessoa com deficiência;
- VII** - o turismo e a defesa do consumidor.

Art. 77. Compete à Comissão de Obras, Planejamento, Serviços Públicos, Meio Ambiente, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo apreciar e emitir parecer sobre:

I - todos os processos atinentes à realização de obras e serviços públicos municipais, bem como ao seu uso, gozo, venda, hipoteca, permuta, outorga de concessão administrativa ou direito real de uso de bens imóveis de propriedade do Município;

II - os serviços de utilidade pública, sejam ou não objeto de concessão municipal, e os planos habitacionais elaborados ou executados pelo Município, diretamente ou por intermédio de autarquias ou entidades paraestatais;

III - o plano diretor e as leis de parcelamento, uso e ocupação do solo;

IV - a preservação e o controle do meio ambiente;

V - o controle da poluição ambiental em todos os seus aspectos e a preservação dos recursos naturais.

Art. 78. Compete à Comissão para Assuntos da Região Metropolitana de Campinas apreciar e emitir parecer sobre:

I - a eficiência e a abrangência metropolitana de proposições de iniciativa dos Poderes Executivo e Legislativo;

II - a promoção da interação da Câmara Municipal com órgãos do Governo do Estado de São Paulo e do Ministério Público que possam gerar dados necessários à fiscalização e ao controle da gestão da Região Metropolitana de Campinas;

III - o acompanhamento, a fiscalização e o controle das políticas governamentais municipais de abrangência metropolitana;

IV - a promoção da interação entre as Câmaras Municipais que compõem os municípios integrantes da Região Metropolitana de Campinas;

V - a indicação, quando couber, dos representantes do Poder Legislativo no conselho consultivo ou em qualquer órgão colegiado da Região Metropolitana de Campinas.

Art. 79. Caberá às comissões permanentes, observada a competência específica definida nos arts. 74 a 78 deste Regimento:

I - emitir parecer sobre proposições referentes aos assuntos de sua especificação;

II - promover estudos sobre problemas de interesse público relativo à sua área de competência;

III - tomar iniciativa na elaboração de proposições ligadas aos estudos que realizarem.

Seção III

Dos Presidentes e Vice-Presidentes das Comissões Permanentes

Art. 80. As comissões permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos presidentes.

Art. 81. Compete aos presidentes das comissões permanentes:

- I** - convocar reuniões da comissão com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, cientificando obrigatoriamente todos os seus integrantes;
- II** - presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos;
- III** - receber a matéria destinada à comissão e designar-lhe relator;
- IV** - zelar pela observância dos prazos regimentais;
- V** - representar a comissão nas relações com a Mesa Diretora e com o Plenário;
- VI** - conceder vista de proposição aos membros da comissão, exclusivamente para as proposições em regime de tramitação ordinária, pelo prazo máximo de 1 (um) dia;
- VII** - solicitar, mediante ofício, substituto à presidência da Câmara Municipal para os membros da comissão;
- VIII** - registrar, no livro de presença físico ou eletrônico da comissão, o nome dos membros presentes e lavrar breve relatório da matéria examinada e da conclusão da comissão.

Parágrafo único. As comissões permanentes não poderão reunir-se durante a fase da ordem do dia das sessões da Câmara Municipal.

Art. 82. O presidente da comissão poderá funcionar como relator e terá direito a voto de desempate.

Art. 83. Dos atos do presidente de comissão permanente cabe a qualquer membro recurso ao plenário, nos termos deste Regimento.

Art. 84. Ao vice-presidente compete substituir o presidente em suas ausências, faltas, impedimentos e licenças.

Art. 85. Os presidentes das comissões permanentes poderão reunir-se mensalmente sob a presidência do presidente da Câmara Municipal, para examinar assuntos de interesse comum das comissões e assentar providências sobre o melhor e mais rápido andamento dos trabalhos.

Seção IV Das Reuniões

Art. 86. As comissões permanentes reunir-se-ão:

I - ordinariamente, uma vez por quinzena, independentemente de convocação, às 8h30, na quinta-feira da quinzena que antecede a realização das sessões ordinárias, exceto nos dias de feriados e de ponto facultativo;

II - extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação por ofício dos respectivos presidentes, ou a requerimento da maioria dos membros da comissão, mencionando-se, neste caso, a matéria a ser apreciada.

§ 1º Durante o recesso da Câmara Municipal, as comissões somente poderão reunir-se em caráter extraordinário, para tratar de assunto relevante e inadiável.

§ 2º As comissões não poderão reunir-se durante o transcurso das sessões ordinárias, ressalvados os casos expressamente previstos neste Regimento.

Art. 87. As comissões permanentes reunir-se-ão em local próprio, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. Quando, por qualquer motivo, a reunião tiver de realizar-se em outro local, é indispensável a comunicação por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a todos os membros da comissão.

Art. 87-A. As reuniões das comissões permanentes e temporárias poderão realizar-se de forma presencial, virtual ou híbrida, mediante plataforma eletrônica oficial disponibilizada pela Câmara Municipal.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se:

I - reunião presencial: aquela realizada exclusivamente no recinto da Câmara Municipal, com a presença física dos membros da comissão;

II - reunião virtual: aquela realizada exclusivamente por meio de plataforma eletrônica, sem a presença física dos membros no recinto da Câmara Municipal;

III - reunião híbrida: aquela realizada simultaneamente de forma presencial e virtual, permitindo a participação remota de parte dos membros.

§ 2º A plataforma eletrônica oficial deverá assegurar:

I - a identificação inequívoca de cada participante;

II - a gravação integral da reunião, com armazenamento em arquivo oficial da Câmara Municipal;

III - a transmissão simultânea, quando se tratar de reunião pública;

IV - a manifestação oral e a votação nominal e aberta pelos participantes remotos, em tempo real;

V - a segurança da informação e a inviolabilidade das comunicações.

§ 3º A opção pela realização de reunião virtual ou híbrida caberá ao presidente da comissão, mediante justificativa, ou por deliberação da maioria de seus membros.

§ 4º A participação remota de vereador em reunião de comissão será considerada presença efetiva para todos os fins regimentais, incluindo a contagem de quórum e o direito a voto.

§ 5º Em caso de falha técnica comprovada da plataforma oficial que impeça a participação ou votação de membro remotamente conectado, o presidente da comissão poderá suspender a reunião e designar nova data, garantindo-se o reinício integral dos trabalhos.

§ 6º As atas das reuniões virtuais ou híbridas serão assinadas eletronicamente pelos membros participantes, na forma da legislação federal aplicável.

Art. 88. As reuniões das comissões permanentes serão públicas, salvo deliberação em contrário de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único. Nas reuniões secretas, somente poderão estar presentes os membros da comissão e as pessoas por ela convocadas.

Art. 89. Poderão participar das reuniões das comissões permanentes técnicos de reconhecida competência na matéria ou representantes de entidades idôneas, em condições de prestar esclarecimentos sobre o assunto submetido à apreciação da comissão.

Parágrafo único. O convite de que trata o *caput* deste artigo será formulado pelo presidente da comissão, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer vereador.

Art. 90. Das reuniões das comissões lavrar-se-ão atas, com o sumário do que nelas houver ocorrido, assinadas pelos membros presentes.

Parágrafo único. As atas das reuniões secretas, uma vez aprovadas, depois de rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo presidente, pelo vice-presidente e pelo secretário, serão recolhidas aos arquivos da Câmara Municipal.

Seção V Da Distribuição

Art. 91. A distribuição de matéria às comissões será feita pelo presidente da Câmara Municipal.

§ 1º A remessa de matéria às comissões será feita por meio dos serviços competentes da Secretaria Administrativa, devendo chegar ao seu destino no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou imediatamente, em caso de urgência.

§ 2º Os projetos distribuídos a mais de uma comissão serão encaminhados diretamente de uma à outra, na ordem daquelas que tiverem de se manifestar subsequentemente, fazendo-se os devidos registros no sistema de protocolo, físico ou eletrônico, das comissões e a comunicação imediata ao serviço competente da Mesa Diretora, para efeito de controle de prazo.

Art. 92. As comissões poderão realizar reuniões conjuntas, que serão presididas pelo presidente da comissão perante a qual a matéria estiver sendo examinada em primeiro lugar.

Parágrafo único. Quando sobre a matéria objeto da reunião tiver de ser emitido parecer, competirá ao presidente da reunião designar o relator.

Art. 93. A comissão que pretender a audiência de outra solicitação por meio do próprio processo ao presidente da Câmara Municipal, que decidirá sobre a solicitação.

Seção VI Dos Trabalhos

Art. 94. As comissões somente deliberarão com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 95. Salvo as exceções previstas neste Regimento, para emitir parecer sobre qualquer matéria, cada comissão terá o prazo improrrogável de 8 (oito) dias.

§ 1º O prazo previsto no caput deste artigo começa a correr a partir da data em que o processo der entrada na comissão.

§ 2º O presidente da comissão, dentro do prazo máximo de 1 (um) dia, designará o respectivo relator ou relatores.

§ 3º O relator terá o prazo improrrogável de 4 (quatro) dias para manifestar-se por escrito, a partir da data da distribuição.

§ 4º Se houver pedido de vista, este será concedido pelo prazo máximo e improrrogável de 1 (um) dia.

§ 5º Só se concederá vista do processo depois de devidamente relatado.

§ 6º Não serão aceitos pedidos de vista para processos em fase de redação do acórdão vencido em primeira discussão, nem em fase de redação final.

Art. 96. Decorridos os prazos previstos no art. 95 deste Regimento, o processo deverá ser devolvido à Secretaria Administrativa, com ou sem parecer, e, na falta deste, o presidente da comissão declarará o motivo.

Art. 97. Quando o parecer depender do exame de outro processo ainda não recebido pela comissão, seu presidente deverá requisitá-lo ao presidente da Câmara Municipal, hipótese em que os prazos estabelecidos no art. 95 deste Regimento ficarão suspensos por, no máximo, 10 (dez) dias corridos, a contar da data da requisição.

Parágrafo único. A entrada do processo requisitado na comissão antes de decorridos os 10 (dez) dias dará continuidade à fluência do prazo interrompido.

Art. 98. Quando o parecer depender da realização de audiências públicas, os prazos estabelecidos no art. 97 deste Regimento ficarão sobrestados por 10 (dez) dias úteis para a realização destas.

Art. 99. Decorridos os prazos de todas as comissões a que tenham sido enviados, os processos poderão ser incluídos na ordem do dia, com ou sem parecer, pelo presidente da Câmara Municipal, de ofício ou a requerimento de qualquer vereador, independentemente de deliberação do Plenário.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, o presidente da Câmara Municipal, se necessário, determinará a pronta tramitação do processo.

Art. 100. As comissões permanentes deverão solicitar ao Poder Executivo, por intermédio do presidente da Câmara Municipal, todas as informações que julgarem necessárias.

§ 1º O pedido de informações dirigido ao Poder Executivo interrompe os prazos previstos no art. 95 deste Regimento.

§ 2º A interrupção mencionada no § 1º deste artigo cessará ao cabo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que for expedido o respectivo ofício, se o Poder Executivo, dentro desse prazo, não tiver prestado as informações requisitadas.

§ 3º A remessa das informações antes de decorridos os 30 (trinta) dias dará continuidade à fluência do prazo interrompido.

§ 4º Além das informações prestadas, somente serão incluídos no processo sob exame da comissão permanente os pareceres por ela emitidos e as transcrições das audiências realizadas.

Art. 101. O recesso da Câmara Municipal interrompe todos os prazos previstos nesta seção.

Art. 102. Quando qualquer processo for distribuído a mais de uma comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, ouvindo-se em primeiro lugar a Comissão de Constituição, Justiça e Redação, quanto ao aspecto legal ou constitucional, e, em último lugar, a Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade, quando for o caso.

Art. 103. Mediante comum acordo de seus presidentes, as comissões permanentes poderão emitir parecer conjunto sobre a proposição em análise.

Art. 104. A manifestação de uma comissão sobre determinada matéria não exclui a possibilidade de nova manifestação, mesmo em proposição de sua autoria, se o Plenário assim deliberar.

Art. 105. As disposições estabelecidas nesta seção não se aplicam aos projetos com prazo para apreciação estabelecido em lei.

Seção VII Das Vagas

Art. 106. As vagas nas comissões ocorrerão nas hipóteses de renúncia ou de perda do lugar na forma dos parágrafos deste artigo.

§ 1º A renúncia de membro de comissão será ato definitivo, desde que manifestada em plenário ou comunicada por escrito ao presidente da Câmara Municipal.

§ 2º Perderá automaticamente o lugar na comissão o vereador que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, salvo motivo justificado, comunicado previamente por escrito ao presidente da comissão e por ele aceito. A perda do lugar será declarada pelo presidente da Câmara Municipal, mediante comunicação do presidente da comissão.

§ 3º O vereador que perder seu lugar na comissão não poderá a ela retornar no mesmo biênio.

§ 4º A vaga em comissão será preenchida por nomeação do presidente da Câmara Municipal, na primeira sessão ordinária subsequente, mediante indicação do líder da respectiva bancada, nos termos do art. 62, inciso I, deste Regimento, ou independentemente desta, se a indicação não for feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da abertura da vaga.

§ 5º Se a vaga for de representante singular de um partido ou bloco parlamentar, a substituição far-se-á por mútuo acordo entre os líderes das bancadas; não havendo acordo, o presidente da Câmara Municipal nomeará livremente o substituto, desde que não haja impedimento legal.

Seção VIII Dos Pareceres

Art. 107. Parecer é o pronunciamento da comissão sobre matéria sujeita ao seu estudo, emitido com observância das normas estabelecidas nos parágrafos seguintes.

§ 1º O parecer constará de três partes:

I - relatório, em que se fará a exposição da matéria em exame;

II - voto do relator, em termos sintéticos, com sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total da matéria, ou sobre a necessidade de oferecer-lhe substitutivo ou emenda;

III - decisão da comissão, com a assinatura dos vereadores que votaram a favor e contra.

§ 2º O presidente da Câmara Municipal devolverá à comissão ou ao relator o parecer escrito que não atender às exigências deste artigo, para readequação.

Art. 108. Cada proposição terá parecer independente, salvo em se tratando de matérias análogas que possam ser objeto de parecer único.

Art. 109. Quando a comissão concluir que a matéria submetida a seu exame deve ser convertida em proposição legislativa, o parecer respectivo deverá contê-la devidamente formulada.

Art. 110. Os membros da comissão emitirão seu juízo mediante voto.

§ 1º Será "vencido" o voto contrário ao parecer.

§ 2º Quando o voto for fundamentado ou determinar conclusão diversa da do parecer, tomará a denominação de "voto em separado".

§ 3º O voto será "pelas conclusões" quando discordar do fundamento do parecer, mas concordar com as conclusões.

§ 4º O voto será "com restrições" quando a divergência com o parecer não for fundamental.

Art. 111. É vedado a qualquer comissão manifestar-se sobre matéria estranha à sua competência específica.

Parágrafo único. Não será tomado em consideração o parecer redigido com inobservância deste artigo.

Seção IX Das Atas

Art. 112. Das reuniões das comissões lavrar-se-ão atas, com o sumário do que durante elas houver ocorrido.

§ 1º A ata da reunião anterior, uma vez lida, dar-se-á por aprovada, independentemente de discussão e votação, devendo o presidente da comissão assiná-la e rubricar-lhe todas as folhas. Se qualquer vereador pretender retificá-la, formulará pedido por escrito, que será obrigatoriamente registrado na ata seguinte, cabendo ao presidente da comissão acolhê-lo ou não, com a devida justificativa.

§ 2º As atas serão redigidas em meio eletrônico, impressas em folhas avulsas e encadernadas anualmente, não se exigindo que sejam manuscritas.

CAPÍTULO III DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 113. As comissões temporárias são as constituídas com finalidades especiais e extinguem-se com o término da legislatura ou antes dele, quando atingidos os fins para os quais foram constituídas.

Art. 114. As comissões temporárias classificam-se em:

I - comissões de assuntos relevantes;

II - comissões de representação;

III - comissões processantes;

IV - comissões especiais de inquérito.

Seção II

Das Comissões de Assuntos Relevantes

Art. 115. As comissões de assuntos relevantes são aquelas que se destinam à elaboração e à apreciação de estudos de problemas municipais e à tomada de posição da Câmara Municipal em assuntos de reconhecida relevância.

§ 1º As comissões de assuntos relevantes serão constituídas mediante apresentação de projeto de resolução aprovado por maioria simples.

§ 2º O projeto de resolução a que alude o § 1º deste artigo, independentemente de parecer, terá única discussão e votação na ordem do dia da mesma sessão de sua apresentação.

§ 3º O projeto de resolução que constitui a comissão de assuntos relevantes deverá indicar, necessariamente:

I - a finalidade, devidamente fundamentada;

II - o número de membros, não superior a 5 (cinco);

III - o prazo de funcionamento.

§ 4º Ao presidente da Câmara Municipal caberá indicar os vereadores que comporão a comissão de assuntos relevantes, assegurando-se, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos.

§ 5º O primeiro ou o único signatário de projeto de resolução que propõe a criação da comissão de assuntos relevantes dela fará parte obrigatoriamente, na qualidade de seu presidente.

§ 6º Concluídos seus trabalhos, a comissão de assuntos relevantes elaborará parecer sobre a matéria, o qual será protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, para leitura em plenário na primeira sessão ordinária subsequente.

§ 7º Do parecer será extraída cópia ao vereador que a solicitar, pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

§ 8º Se a comissão de assuntos relevantes deixar de concluir seus trabalhos dentro do prazo estabelecido, ficará automaticamente extinta, salvo se o plenário houver aprovado, em tempo hábil, a prorrogação de seu prazo de funcionamento mediante projeto de resolução.

§ 9º Não caberá constituição de comissão de assuntos relevantes para tratar de assuntos de competência de qualquer das comissões permanentes.

Seção III

Das Comissões de Representação

Art. 116. As comissões de representação têm por finalidade representar a Câmara Municipal em atos externos de caráter social ou cultural, inclusive a participação em congressos e eventos de interesse municipal.

§ 1º As comissões de representação serão constituídas:

I - mediante projeto de resolução, aprovado por maioria simples e submetido a discussão e votação únicas na ordem do dia da sessão seguinte à de sua apresentação, se acarretar despesas;

II - mediante simples requerimento, submetido a discussão e votação únicas na fase do expediente da mesma sessão de sua apresentação, quando não acarretar despesas.

§ 2º Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, será obrigatoriamente ouvida a Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade, no prazo de 3 (três) dias, contados da apresentação do projeto respectivo.

§ 3º Qualquer que seja a forma de constituição da comissão de representação, o ato constitutivo deverá conter:

I - a finalidade;

II - o número de membros, não superior a 5 (cinco);

III - o prazo de duração.

§ 4º Os membros da comissão de representação serão nomeados pelo presidente da Câmara Municipal, que poderá, a seu critério, integrá-la ou não, observada, sempre que possível, a representação proporcional dos partidos.

§ 5º A comissão de representação será sempre presidida pelo único ou primeiro dos signatários da resolução que a criou, quando dela não fizer parte o presidente ou o vice-presidente da Câmara Municipal.

§ 6º Os membros da comissão de representação requererão licença à Câmara Municipal, quando necessário.

§ 7º Os membros da comissão de representação constituída nos termos do inciso I do § 1º deste artigo deverão apresentar ao plenário relatório das atividades desenvolvidas durante a representação, bem como prestação de contas das despesas efetuadas, no prazo de 10 (dez) dias após o seu término.

§ 8º O pagamento das despesas decorrentes da participação de vereadores em eventos externos será efetuado por meio do regime de adiantamento de despesas, regulamentado mediante resolução aprovada por maioria simples de votos.

Seção IV Das Comissões Processantes

Art. 117. As comissões processantes serão constituídas com as seguintes finalidades:

I - apurar infrações político-administrativas do prefeito e dos vereadores no desempenho de suas funções, nos termos deste Regimento;

II - processar a destituição de membros da Mesa Diretora, nos termos dos arts. 46 a 51 deste Regimento.

Art. 118. Durante seus trabalhos, as comissões processantes observarão o disposto no art. 283 deste Regimento.

Seção V **Das Comissões Especiais de Inquérito**

Art. 119. As comissões especiais de inquérito destinar-se-ão a apurar irregularidades sobre fato determinado que se inclua na competência do Município.

Art. 120. As comissões especiais de inquérito serão constituídas mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O requerimento de constituição deverá conter:

I - a especificação do fato ou dos fatos a serem apurados;

II - o número de membros que integrarão a comissão, não podendo ser inferior a 3 (três);

III - o prazo de funcionamento, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias;

IV - a indicação, se for o caso, dos vereadores que servirão como testemunhas.

Art. 121. Apresentado o requerimento, o presidente da Câmara Municipal nomeará, de imediato, os membros da comissão especial de inquérito, mediante sorteio entre os vereadores não impedidos.

§ 1º Consideram-se impedidos os vereadores que estiverem envolvidos no fato a ser apurado, aqueles que tiverem interesse pessoal na apuração e os que forem indicados para servir como testemunhas.

§ 2º Não havendo número de vereadores não impedidos suficiente para a formação da comissão, o presidente da Câmara Municipal procederá de acordo com o disposto no art. 119 deste Regimento.

Art. 122. Composta a comissão especial de inquérito, seus membros elegerão, desde logo, o presidente e o relator.

Art. 123. Caberá ao presidente da comissão designar local, horário e data das reuniões e requisitar funcionário, se for o caso, para secretariar os trabalhos da comissão.

Parágrafo único. A comissão poderá reunir-se em qualquer local.

Art. 124. As reuniões da comissão especial de inquérito somente serão realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 125. Todos os atos e diligências da comissão serão transcritos e autuados em processo próprio, em folhas numeradas, datadas e rubricadas pelo presidente, contendo também a assinatura dos depoentes, quando se tratar de depoimentos de autoridades ou de testemunhas.

Art. 126. Os membros da comissão especial de inquérito, no interesse da investigação, poderão, em conjunto ou isoladamente:

- I** - proceder a vistorias e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;
- II** - requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a prestação de esclarecimentos necessários;
- III** - dirigir-se aos lugares onde for necessária a sua presença, ali realizando os atos que lhes competirem.

Parágrafo único. É de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pelas comissões especiais de inquérito.

Art. 127. No exercício de suas atribuições, as comissões especiais de inquérito poderão, ainda, por intermédio de seu presidente:

- I** - determinar as diligências que reputarem necessárias;
- II** - requerer a convocação de secretário municipal;
- III** - tomar o depoimento de quaisquer autoridades, intimar testemunhas e inquiri-las sob compromisso;
- IV** - proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da administração direta e indireta.

Art. 128. O não atendimento às determinações contidas nos arts. 126 e 127 deste Regimento, no prazo estipulado, faculta ao presidente da comissão solicitar, nos termos da legislação federal, a intervenção do Poder Judiciário.

Art. 129. As testemunhas serão intimadas e deporão sob as penas de falso testemunho previstas na legislação penal e, em caso de não comparecimento sem motivo justificado, a intimação será solicitada ao juiz criminal da localidade onde residirem ou se encontrarem, na forma do Código de Processo Penal.

Art. 130. Se não concluir seus trabalhos no prazo que lhe tiver sido estipulado, a comissão ficará extinta, salvo se, antes do término do prazo, seu presidente requerer a prorrogação por prazo

menor ou igual e o requerimento for aprovado pelo plenário, em sessão ordinária ou extraordinária.

Parágrafo único. Esse requerimento considerar-se-á aprovado se obtiver o voto favorável de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

Art. 131. A comissão concluirá seus trabalhos por relatório final, que deverá conter:

I - a exposição dos fatos submetidos à apuração;

II - a exposição e a análise das provas colhidas;

III - a conclusão sobre a comprovação ou não da existência dos fatos;

IV - a conclusão sobre a autoria dos fatos apurados como existentes;

V - a sugestão das medidas a serem tomadas, com sua fundamentação legal, e a indicação das autoridades ou pessoas que tiverem competência para a adoção das providências reclamadas.

Art. 132. Considera-se relatório final o elaborado pelo relator eleito, desde que aprovado pela maioria dos membros da comissão.

Art. 133. Rejeitado o relatório de que trata o art. 132 deste Regimento, considera-se relatório final o elaborado por um dos membros com voto vencedor, designado pelo presidente da comissão.

Art. 134. O relatório será assinado primeiramente por quem o redigiu e, em seguida, pelos demais membros da comissão.

Art. 135. Elaborado e assinado o relatório final, será protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, para ser lido em plenário, na fase do expediente da primeira sessão ordinária subsequente.

Art. 136. A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal deverá fornecer cópia do relatório final da comissão especial de inquérito ao vereador que a solicitar, independentemente de requerimento.

Art. 137. O relatório final independerá de apreciação do plenário, devendo o presidente da Câmara Municipal dar-lhe encaminhamento de acordo com as recomendações nele propostas.

TÍTULO V DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 138. A legislatura compreenderá 4 (quatro) sessões legislativas, com início em 1º de fevereiro e término em 15 de dezembro de cada ano, ressalvada a sessão de inauguração da legislatura, que se inicia em 1º de janeiro.

Art. 139. Constituem recesso legislativo os períodos previstos no art. 138 deste Regimento.

Art. 140. As sessões da Câmara Municipal serão:

- I** - solenes;
- II** - ordinárias;
- III** - extraordinárias;
- IV** - secretas.

§ 1º Sessão legislativa ordinária é a correspondente ao período normal de funcionamento da Câmara Municipal durante um ano.

§ 2º Sessão legislativa extraordinária é a correspondente ao funcionamento da Câmara Municipal no período de recesso legislativo.

Art. 141. As sessões da Câmara Municipal, excetuadas as solenes, somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Seção I **Da Duração das Sessões**

Art. 142. As sessões da Câmara Municipal terão duração máxima de 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogadas por deliberação do presidente ou a requerimento verbal de qualquer vereador, aprovado pelo plenário.

§ 1º A prorrogação da sessão será por tempo determinado ou para viabilizar a discussão e votação de proposições, não podendo o requerimento do vereador ser objeto de discussão.

§ 2º Havendo requerimentos simultâneos de prorrogação, será votado em primeiro lugar o que fixar prazo determinado e, se todos os requerimentos fixarem prazo determinado, o de menor prazo.

§ 3º Poderão ser solicitadas outras prorrogações, mas sempre por prazo igual ou menor ao que foi concedido.

§ 4º Os requerimentos de prorrogação somente poderão ser apresentados a partir de 10 (dez) minutos do término da ordem do dia e, nas prorrogações concedidas, a partir de 5 (cinco) minutos antes de esgotar o prazo prorrogado, alertado o plenário pelo presidente.

Art. 143. As disposições contidas no art. 142 deste Regimento não se aplicam às sessões solenes.

Seção II **Da Publicidade das Sessões**

Art. 144. A publicidade das sessões assegura aos jornais e jornalistas interessados ampla liberdade de expressão na divulgação da pauta e no resumo dos trabalhos realizados.

Parágrafo único. Não havendo diário oficial, a publicação far-se-á mediante afixação no placar da Câmara Municipal.

Art. 145. A Câmara Municipal assegurará a transmissão ao vivo, pela internet e por todos os meios digitais lícitos disponíveis, das sessões da Câmara Municipal, em tempo real, para fins de publicidade e transparência dos trabalhos legislativos.

§ 1º A transmissão de que trata o *caput* deste artigo será realizada por meio de plataforma oficial da Câmara Municipal, assegurado o livre acesso da população, sem necessidade de cadastro prévio.

§ 2º O conteúdo das transmissões será mantido disponível para consulta pública, em arquivo digital de livre acesso, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado da data da realização da sessão.

§ 3º A transmissão ao vivo e o arquivamento digital de que tratam o *caput* e o § 2º deste artigo poderão ser realizados diretamente pela Câmara Municipal ou por meio de empresa ou entidade contratada para esse fim.

Seção III **Das Atas das Sessões**

Art. 146. De cada sessão da Câmara Municipal lavrar-se-á ata dos trabalhos, contendo resumidamente os assuntos tratados.

§ 1º Os documentos apresentados em sessão e as proposições serão indicados apenas com a declaração do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pelo plenário.

§ 2º A transcrição de declaração de voto, feita resumidamente por escrito, deve ser requerida ao presidente da Câmara Municipal.

§ 3º A ata da sessão anterior será lida e votada, sem discussão, na fase do expediente da sessão subsequente.

§ 4º Se não houver quórum para deliberação, os trabalhos terão prosseguimento e a votação da ata far-se-á em qualquer fase da sessão, desde que constatada a existência de quórum regimental para a deliberação.

§ 5º Se o plenário, por falta de quórum, não deliberar sobre a ata até o encerramento da sessão, a votação será transferida para o expediente da sessão ordinária seguinte.

§ 6º A ata poderá ser impugnada, quando for totalmente inválida por não descrever os fatos e situações realmente ocorridos, mediante requerimento de invalidação.

§ 7º Poderá ser requerida a retificação da ata, quando dela houver omissão ou equívoco parcial.

§ 8º Cada vereador poderá falar sobre a ata apenas uma vez, por tempo nunca superior a 5 (cinco) minutos, não sendo permitidos apartes.

§ 9º Feita a impugnação ou solicitada a retificação da ata, o plenário deliberará a respeito.

§ 10. Aceita a impugnação, lavrar-se-á nova ata; aprovada a retificação, será incluída na ata da sessão em que ocorrer a sua votação.

§ 11. Votada e aprovada a ata, será assinada pelo presidente da Câmara Municipal e pelo primeiro e segundo secretários.

Art. 147. A ata da última sessão de cada legislatura será redigida e submetida à aprovação do plenário, independentemente de quórum, antes de encerrada a sessão.

Seção IV Das Sessões Ordinárias

Subseção I Disposições Preliminares

Art. 148. As sessões ordinárias serão quinzenais, realizadas na última segunda-feira de cada quinzena, com início às 18h, ressalvada a sessão de inauguração da legislatura, que se rege pelo art. 138 deste Regimento.

Parágrafo único. Recaindo a data de alguma sessão em feriado, sua realização ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 149. As sessões ordinárias compõem-se de três partes:

- I** - expediente;
- II** - ordem do dia;
- III** - explicação pessoal.

Parágrafo único. Entre o final do expediente e o início da ordem do dia haverá intervalo de 10 (dez) minutos.

Art. 150. O presidente declarará aberta a sessão à hora prevista para o início dos trabalhos, após a verificação, pelo primeiro secretário no livro de presença, do comparecimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

§ 1º Caso não haja número legal para a abertura, o presidente aguardará 15 (quinze) minutos, após o que declarará prejudicada a sessão, lavrando-se ata resumida do ocorrido, que independerá de aprovação.

§ 2º Instalada a sessão, mas não constatada a presença da maioria absoluta, não poderá haver deliberação na fase do expediente, passando-se imediatamente, após a leitura da ata, à fase reservada ao uso da tribuna.

§ 3º Encerrada a fase do expediente, iniciar-se-á a ordem do dia, com a respectiva chamada regimental.

§ 4º Persistindo a falta da maioria absoluta dos vereadores na fase da ordem do dia, observado o prazo de tolerância de 15 (quinze) minutos, o presidente declarará encerrada a sessão, lavrando-se ata do ocorrido, que independerá de aprovação.

§ 5º As matérias constantes do expediente, inclusive a ata da sessão anterior, que não forem votadas em virtude da ausência da maioria absoluta dos vereadores, passarão para o expediente da sessão ordinária seguinte.

§ 6º A verificação de presença poderá ocorrer em qualquer fase da sessão, a requerimento de vereador ou por iniciativa do presidente, e será sempre feita nominalmente, constando da ata os nomes dos ausentes.

Subseção II Do Expediente

Art. 151. O expediente destina-se à leitura e votação da ata da sessão anterior, à leitura das matérias recebidas, à leitura, discussão e votação de pareceres, requerimentos e moções e à apresentação de proposições pelos vereadores.

Parágrafo único. O expediente terá duração máxima de 1h30min (uma hora e trinta minutos), a partir da hora fixada para o início da sessão.

Art. 152. Instalada a sessão e inaugurada a fase do expediente, o presidente determinará ao primeiro secretário a leitura da ata da sessão anterior.

Art. 153. Lida e votada a ata, o presidente determinará ao secretário a leitura da matéria do expediente, devendo observar a seguinte ordem:

- I** - expediente recebido do prefeito;
- II** - expediente apresentado pelos vereadores;
- III** - expediente recebido de diversos.

§ 1º Na leitura das proposições, observar-se-á a seguinte ordem:

- a)** vetos;
- b)** projetos de lei;
- c)** projetos de decreto legislativo;
- d)** projetos de resolução;

- e) substitutivos;
- f) emendas e subemendas;
- g) pareceres;
- h) requerimentos;
- i) indicações;
- j) moções.

§ 2º Dos documentos apresentados no expediente serão fornecidas cópias, quando solicitadas pelos interessados.

Art. 154. Terminada a leitura das matérias mencionadas no art. 153 deste Regimento, o presidente destinará o tempo restante do expediente para debates, votações e uso da palavra, observando-se a seguinte ordem:

I - discussão e votação de pareceres de comissões e discussão daqueles que não se refiram a proposições sujeitas à apreciação na ordem do dia;

II - discussão e votação de requerimentos;

III - discussão e votação de moções;

IV - uso da palavra pelos vereadores.

§ 1º As inscrições dos oradores para o expediente serão feitas em livro especial ou sistema de inscrições, sob a fiscalização do primeiro secretário.

§ 2º O vereador que, inscrito para falar no expediente, não se achar presente na hora em que lhe for dada a palavra perderá a vez e somente poderá ser novamente inscrito em último lugar na lista organizada.

§ 3º O prazo para o orador usar da tribuna será de, no máximo, 10 (dez) minutos, improrrogáveis.

§ 4º É vedada a cessão ou a reserva do tempo para o orador que ocupar a tribuna nessa fase da sessão.

§ 5º Ao orador que, por esgotar o tempo reservado ao expediente, for interrompido em sua palavra, será assegurado o direito de ocupar a tribuna em primeiro lugar na sessão ordinária seguinte, para completar o tempo regimental.

§ 6º A inscrição para uso da palavra no expediente, em tema livre, para os vereadores que não usaram da palavra na sessão, prevalecerá para a sessão ordinária seguinte e, assim, sucessivamente.

Subseção III

Da Ordem do Dia

Art. 155. A ordem do dia é a fase da sessão em que serão discutidas e deliberadas as matérias, previamente organizadas em pauta.

Art. 156. A pauta da ordem do dia deverá ser organizada 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão, obedecendo à seguinte disposição:

- I** - matéria em regime de urgência especial;
- II** - vetos;
- III** - matérias em redação final;
- IV** - matérias em discussão e votação únicas;
- V** - matérias em segunda discussão e votação;
- VI** - matérias em primeira discussão e votação.

§ 1º Observada essa classificação, as matérias figurarão ainda segundo a ordem cronológica de antiguidade.

§ 2º A disposição das matérias na ordem do dia somente poderá ser interrompida ou alterada por requerimento de urgência especial, de preferência ou de adiamento, apresentado no início ou no transcorrer da ordem do dia e aprovado pelo plenário.

§ 3º A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal fornecerá aos vereadores cópias das proposições e pareceres, bem como a relação da ordem do dia, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da sessão; se as proposições e pareceres já tiverem sido publicados no placar, bastará o fornecimento da relação da ordem do dia.

Art. 157. Nenhuma proposição poderá ser colocada em discussão sem que tenha sido incluída na ordem do dia com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do início da sessão, ressalvados os casos de inclusão automática, os de tramitação em regime de urgência especial e os de convocação extraordinária da Câmara Municipal.

Art. 158. A ordem do dia desenvolver-se-á de acordo com o procedimento previsto neste Regimento.

Art. 159. Findo o expediente e decorrido o intervalo de 10 (dez) minutos, o presidente determinará ao secretário a efetivação da chamada regimental para que se possa iniciar a ordem do dia.

Parágrafo único. A ordem do dia somente será iniciada se estiver presente a maioria absoluta dos vereadores. Não havendo número legal, a sessão será encerrada, nos termos do art. 150 deste Regimento.

Art. 160. O presidente anunciará o item da pauta que se tenha de discutir e votar, determinando ao primeiro secretário que proceda à leitura.

Parágrafo único. A leitura de determinada matéria ou de todas as constantes da ordem do dia pode ser dispensada a requerimento de qualquer vereador, desde que aprovada pelo plenário.

Art. 161. A discussão e a votação das matérias propostas serão feitas na forma determinada nos capítulos referentes ao assunto.

Art. 162. Não havendo mais matérias sujeitas à deliberação do plenário na ordem do dia, o presidente declarará aberta a fase da explicação pessoal.

Subseção IV

Das Sessões Extraordinárias na Sessão Legislativa Ordinária

Art. 163. As sessões extraordinárias, no período normal de funcionamento da Câmara Municipal, serão convocadas pelo presidente da Câmara Municipal, em sessão ou fora dela.

§ 1º Quando feita fora da sessão, a convocação será levada ao conhecimento dos vereadores pelo presidente da Câmara Municipal, por meio de comunicação escrita, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º As sessões extraordinárias poderão realizar-se em qualquer dia e hora, inclusive aos domingos e feriados.

Art. 164. Na sessão extraordinária não haverá as fases do expediente nem da explicação pessoal, sendo todo o seu tempo destinado à ordem do dia.

Parágrafo único. Aberta a sessão extraordinária com a presença de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal e não contando, após a tolerância de 15 (quinze) minutos, com a maioria para discussão e votação das proposições, o presidente encerrará os trabalhos, determinando a lavratura da respectiva ata, que independerá de aprovação.

Art. 165. Somente poderão ser discutidas e votadas nas sessões extraordinárias as proposições que tenham sido objeto da convocação.

Subseção V

Da Convocação Extraordinária durante o Recesso

Art. 166. A Câmara Municipal poderá ser convocada extraordinariamente durante o recesso pelo prefeito ou por 1/3 (um terço) dos vereadores, sempre que necessário, mediante ofício ao seu presidente, para se reunir no prazo mínimo de 2 (dois) dias.

§ 1º A Câmara Municipal poderá ser convocada para uma única sessão, para um período determinado de várias sessões em dias sucessivos ou para todo o período de recesso.

§ 2º A convocação extraordinária da Câmara Municipal implicará a imediata inclusão do projeto constante da convocação na ordem do dia, dispensadas todas as formalidades regimentais anteriores, inclusive a de parecer das comissões permanentes.

§ 3º Se o projeto constante da convocação não contar com emendas ou substitutivos, a sessão será suspensa por 10 (dez) minutos após sua leitura e antes de iniciada a fase de discurso para o oferecimento daquelas proposições acessórias, podendo esse prazo ser prorrogado ou dispensado a requerimento de qualquer vereador, desde que aprovado pelo plenário.

§ 4º Continuará a correr na sessão legislativa extraordinária, e por todo o período de sua duração, o prazo a que estiverem submetidos os projetos objeto da convocação.

§ 5º Nas sessões da sessão legislativa extraordinária não haverá a fase do expediente, sendo todo o seu tempo destinado à ordem do dia.

TÍTULO VI DAS PROPOSIÇÕES

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 167. Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do plenário da Câmara Municipal.

§ 1º As proposições poderão versar sobre os seguintes assuntos:

- I** - projetos de lei;
- II** - projetos de decreto legislativo;
- III** - projetos de resolução;
- IV** - emendas e subemendas;
- V** - substitutivos;
- VI** - vetos;
- VII** - pareceres;
- VIII** - requerimentos;
- IX** - indicações;
- X** - moções.

§ 2º As proposições deverão ser redigidas em termos claros, devendo conter ementa de seu assunto.

Seção I Da Apresentação das Proposições

Art. 168. As proposições iniciadas por vereador serão apresentadas pelo seu autor à Mesa Diretora da Câmara Municipal, em sessão, e, excepcionalmente, em casos urgentes, na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As proposições encaminhadas pelo prefeito municipal serão apresentadas e protocoladas na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

Seção II Do Recebimento das Proposições

Art. 169. O presidente da Câmara Municipal deixará de receber qualquer proposição quando:

- I** - aludir a lei, decreto, regulamento ou qualquer outra norma legal sem vir acompanhada de seu respectivo texto;
- II** - fazer menção a cláusula de contrato ou convênio sem os transcrever por extenso;
- III** - for antirregimental;
- IV** - for apresentada por vereador ausente à sessão, salvo se mediante requerimento de licença justificada;
- V** - tiver sido rejeitada ou vetada na mesma sessão legislativa e não for subscrita pela maioria dos membros da Câmara Municipal ou pelo prefeito municipal;
- VI** - constar como mensagem aditiva do chefe do Poder Executivo e, em vez de adicionar algo ao projeto original, modificar sua redação, suprimir ou substituir, no todo ou em parte, artigo, parágrafo ou inciso;
- VII** - configurar emenda, subemenda ou substitutivo não pertinente à matéria contida no projeto;
- VIII** - conter matéria própria de indicação e for apresentada sob a forma de requerimento.

Parágrafo único. Da decisão do presidente caberá recurso, que deverá ser apresentado pelo autor no prazo de 5 (cinco) dias e encaminhado pelo presidente à Comissão de Justiça e Redação, cujo parecer, materializado em projeto de resolução, será incluído na ordem do dia e apreciado pelo plenário.

Art. 170. Considerar-se-á autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, considerando-se de simples apoio as assinaturas que se seguirem à primeira.

Seção III Da Retirada das Proposições

Art. 171. A retirada de proposição em curso na Câmara Municipal é permitida:

- I** - quando de autoria de um ou mais vereadores, mediante requerimento do único signatário ou do primeiro deles;
- II** - quando de autoria de comissão, mediante requerimento da maioria de seus membros;
- III** - quando de autoria da Mesa Diretora, mediante requerimento da maioria de seus membros;
- IV** - quando de autoria do prefeito municipal, a seu próprio requerimento.

§ 1º O requerimento de retirada de proposição somente poderá ser recebido antes de iniciada a votação da matéria.

§ 2º Se a proposição ainda não estiver incluída na ordem do dia, caberá apenas ao presidente determinar o seu arquivamento.

§ 3º Caso a matéria já esteja incluída na ordem do dia, caberá ao plenário a decisão sobre o requerimento.

§ 4º As assinaturas de apoio a uma proposição, quando constituírem quórum para apresentação, não poderão ser retiradas após o seu encaminhamento à Mesa Diretora ou seu protocolo na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

Seção IV Do Arquivamento e do Desarquivamento

Art. 172. No início de cada legislatura, a Mesa Diretora ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior ainda não submetidas à deliberação do plenário.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos projetos de lei com prazo fatal para deliberação, de autoria do Poder Executivo. Nesse caso, o Poder Executivo deverá preliminarmente ser consultado a respeito.

Art. 173. Cabe a qualquer vereador, mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, solicitar o desarquivamento de proposições e o reinício da tramitação regimental, exceto quanto às de autoria do Poder Executivo.

Seção V Do Regime de Tramitação das Proposições

Art. 174. As proposições serão submetidas ao seguinte regime de tramitação:

- I** - urgência especial;
- II** - urgência;

III - ordinário.

Art. 175. A urgência especial é a que dispensa exigências regimentais, salvo a de número legal e a de parecer, para que determinada matéria seja imediatamente considerada, a fim de evitar grave prejuízo ou perda de sua oportunidade.

Art. 176. Para a concessão do regime de urgência especial serão obrigatoriamente observadas as seguintes normas e condições:

I - a concessão dependerá de requerimento escrito, que somente será submetido à apreciação do plenário se apresentado com a necessária justificativa pela Mesa Diretora, em proposição de sua autoria, ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos vereadores;

II - o requerimento de urgência especial poderá ser apresentado em qualquer fase da sessão, mas somente será submetido ao plenário durante o tempo destinado à ordem do dia;

III - o requerimento de urgência especial não será discutido, mas sua votação poderá ser encaminhada pelos líderes das bancadas partidárias, pelo prazo improrrogável de 5 (cinco) minutos;

IV - não poderá ser concedida urgência especial para qualquer projeto com prejuízo de outra urgência especial já votada, salvo nos casos de segurança e calamidade pública;

V - o requerimento de urgência especial depende, para sua votação, do quórum da maioria absoluta dos vereadores.

Art. 177. Concedida a urgência especial para o projeto que não conte com parecer, o presidente designará relator especial, devendo a sessão ser suspensa pelo prazo de 30 (trinta) minutos para a elaboração do parecer escrito.

Parágrafo único. A matéria submetida ao regime de urgência especial, devidamente instruída com os pareceres das comissões ou com o parecer do relator especial, entrará imediatamente em discussão e votação, com preferência sobre todas as demais matérias da ordem do dia.

Art. 178. O regime de urgência implica redução dos prazos regimentais e se aplica somente aos projetos de autoria do Poder Executivo submetidos ao prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apreciação.

§ 1º Os projetos submetidos ao regime de urgência serão enviados às comissões permanentes pelo presidente, dentro de 3 (três) dias, contados a partir da entrada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, independentemente da leitura do expediente na sessão.

§ 2º O presidente da comissão permanente terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para designar relator, a contar da data do recebimento do projeto.

§ 3º O relator designado terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar parecer; findo o prazo sem que o parecer tenha sido apresentado, o presidente da comissão permanente avocará o processo e emitirá parecer.

§ 4º Findo o prazo para a comissão permanente emitir seu parecer, o processo será enviado a outra comissão permanente, se necessário, ou incluído na ordem do dia sem o parecer da comissão faltosa.

Art. 179. A tramitação ordinária aplica-se às proposições que não estejam submetidas ao regime de urgência especial ou ao regime de urgência.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 180. A Câmara Municipal exerce sua função legislativa por meio de:

- I - propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal;
- II - projetos de lei ordinária e complementar;
- III - projetos de decreto legislativo;
- IV - projetos de resolução.

Parágrafo único. São requisitos para apresentação de projetos:

- I - ementa de seu conteúdo;
- II - enunciação exclusivamente de vontade legislativa;
- III - divisão em artigos numerados, claros e concisos;
- IV - menção da revogação das disposições em contrário, quando for o caso, e previsão de sua entrada em vigor;
- V - assinatura do autor;
- VI - justificação, com exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentem a adoção da medida proposta;
- VII - observância, no que couber, do disposto no art. 168 deste Regimento.

Seção II Dos Projetos de Leis

Art. 181. Projeto de lei ordinária e complementar é a proposição que tem por finalidade regular toda a matéria de competência da Câmara Municipal e sujeita à sanção do prefeito municipal.

Parágrafo único. A iniciativa dos projetos de lei ordinária e complementar pode ser:

- I** - de vereador;
- II** - da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- III** - do prefeito municipal.

Art. 182. É de competência privativa do prefeito municipal a iniciativa dos projetos de lei que:

- I** - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na Administração Direta e autárquica ou aumento de sua remuneração, respeitada a iniciativa privativa da Câmara Municipal;
- II** - servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;
- III** - criação, estruturação e atribuições das Secretarias ou Departamentos equivalentes e órgãos da Administração Pública;
- IV** - matéria orçamentária, e a que autorize abertura de créditos, ou conceda auxílios, prêmios e subvenções, ressalvado o que dispõe o artigo 46, inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvado a matéria orçamentária.

Art. 183. Mediante solicitação expressa do prefeito municipal, a Câmara Municipal deverá apreciar o projeto de lei respectivo dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados de seu recebimento na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

§ 1º Se o prefeito municipal julgar urgente a medida, poderá solicitar que a apreciação do projeto se faça em 45 (quarenta e cinco) dias, contados do seu recebimento na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

§ 2º A fixação de prazo deverá sempre ser expressa e poderá ser feita depois da remessa do projeto, em qualquer fase de seu andamento, considerando-se a data do recebimento desse pedido como seu termo inicial.

§ 3º Esgotados esses prazos sem deliberação, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- I** - cada projeto será incluído automaticamente na ordem do dia, em regime de urgência, nas 10 (dez) sessões subsequentes;
- II** - se, até o final dessas sessões, o projeto não tiver sido apreciado, considerar-se-á definitivamente rejeitado, devendo o presidente da Câmara Municipal comunicar o fato ao prefeito municipal em 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º Os prazos previstos neste artigo aplicam-se também aos projetos de lei para os quais se exija aprovação por quórum qualificado.

§ 5º Os prazos fixados neste artigo não correm nos períodos de recesso da Câmara Municipal.

§ 6º O disposto nos parágrafos anteriores não se aplica à tramitação dos projetos de codificação.

§ 7º Observadas as disposições regimentais, a Câmara Municipal poderá apreciar, em qualquer tempo, os projetos para os quais o prefeito municipal não tenha solicitado prazo de apreciação.

Art. 184. É da competência exclusiva da Mesa Diretora da Câmara Municipal a iniciativa:

I - dos projetos de lei que autorizem a abertura de créditos suplementares ou especiais, por meio de anulação parcial ou total de dotação da Câmara Municipal;

II - dos projetos de lei complementar que transformem ou extingam cargos, empregos e funções integrantes do quadro de pessoal do Poder Legislativo e a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - dos projetos de lei que fixem os subsídios do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários; e

IV – dos projetos de resolução que fixem os subsídios dos vereadores.

§ 1º Nos projetos de lei de competência exclusiva da Mesa Diretora da Câmara Municipal não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista, ressalvada a hipótese do § 2º deste artigo.

§ 2º Nos projetos de lei a que se refere o inciso III deste artigo, somente serão admitidas emendas de qualquer forma quando assinadas pela maioria dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º Os projetos de lei complementar que disponham sobre a criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções integrantes do quadro do Poder Legislativo e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, ressalvam o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 185. O projeto de lei que receber parecer contrário quanto ao mérito de todas as comissões permanentes a que foi distribuído será tido como rejeitado.

Parágrafo único. Quando somente uma comissão permanente tiver competência regimental para apreciação do mérito de um projeto, seu parecer contrário acarretará a rejeição da propositura, que deverá ser submetida ao plenário.

Art. 186. A matéria constante de projeto de lei rejeitado ou vetado somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria dos membros da Câmara Municipal, ressalvadas as proposições de iniciativa do prefeito municipal.

Art. 187. Os projetos de lei com prazo de apreciação deverão constar obrigatoriamente da ordem do dia, independentemente de parecer das comissões, antes do término do prazo.

Seção III

Dos Projetos de Decreto Legislativo

Art. 188. Projeto de decreto legislativo é a proposição de competência privativa da Câmara Municipal, que excede os limites de sua economia interna, não sujeita à sanção do prefeito municipal e cuja promulgação compete ao presidente da Câmara Municipal.

§ 1º Constitui matéria de projeto de decreto legislativo:

I - fixação da remuneração do prefeito municipal e, se for o caso, do vice-prefeito;

II - concessão de licença ao prefeito municipal;

III - autorização ao prefeito municipal para ausentar-se do Município, na hipótese do inciso VI do art. 35 da Lei Orgânica Municipal;

IV - concessão de título de cidadão honorário ou de qualquer outra honraria ou homenagem a pessoa que reconhecidamente tenha prestado serviços ao Município.

§ 2º Será de competência exclusiva da Mesa Diretora da Câmara Municipal a apresentação dos projetos de decreto legislativo a que se referem os incisos II e III do § 1º deste artigo, sendo que os demais casos poderão ser de iniciativa da Mesa Diretora ou dos vereadores.

§ 3º Constituirá decreto legislativo a ser expedido pelo presidente da Câmara Municipal, independentemente de projeto anterior, o ato relativo à cassação do mandato do prefeito municipal, do vice-prefeito e dos vereadores.

Seção IV

Dos Projetos de Resolução

Art. 189. Projeto de resolução é a proposição destinada a regulamentar assuntos de economia interna da Câmara Municipal, de natureza político-administrativa, e versará sobre sua Secretaria Administrativa.

§ 1º Constitui matéria de projeto de resolução:

I - destituição da Mesa Diretora ou de qualquer de seus membros;

II - elaboração e reforma do Regimento Interno;

III - julgamento de recursos;

IV - constituição de comissões de assuntos relevantes e de representação;

V - organização dos serviços administrativos;

VI - demais atos de economia interna da Câmara Municipal.

§ 2º A iniciativa dos projetos de resolução poderá ser da Mesa Diretora, das comissões ou dos vereadores, sendo de competência exclusiva da Comissão de Justiça e Redação a iniciativa do projeto no caso do inciso IV do § 1º deste artigo.

§ 3º Os projetos de resolução serão apreciados na sessão subsequente à de sua apresentação.

Subseção Única **Dos Recursos**

Art. 190. Os recursos contra os atos do presidente, da Mesa Diretora da Câmara Municipal ou do presidente de comissão serão interpostos no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência, por simples petição dirigida ao presidente da Câmara Municipal.

§ 1º O recurso será encaminhado à Comissão de Justiça e Redação para opinar e elaborar projeto de resolução.

§ 2º Apresentado parecer em forma de projeto de resolução, acolhendo ou denegando o recurso, será ele submetido a uma discussão e votação, na ordem do dia da primeira sessão ordinária a realizar-se após a sua leitura.

§ 3º Aprovado o recurso, o recorrido deverá observar a decisão soberana do plenário e cumpri-la fielmente, sob pena de sujeitar-se a processo de destituição do mandato.

§ 4º Rejeitado o recurso, a decisão será integralmente mantida.

CAPÍTULO III **DOS SUBSTITUTIVOS, EMENDAS E SUBEMENDAS**

Art. 191. Substitutivo é o projeto de lei, de decreto legislativo ou de resolução apresentado por vereador ou comissão para substituir projeto já em tramitação sobre o mesmo assunto.

§ 1º Não é permitido ao vereador ou à comissão apresentar mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

§ 2º Apresentado o substitutivo por comissão competente, será enviado às demais comissões que devam ser ouvidas a respeito e será discutido e votado, preferencialmente, antes do projeto original.

§ 3º Apresentado o substitutivo por vereador, será enviado às comissões competentes e será discutido e votado, preferencialmente, antes do projeto original.

§ 4º Rejeitado o substitutivo, o projeto original tramitará normalmente.

§ 5º Aprovado o substitutivo, o projeto original será prejudicado.

Art. 192. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra.

§ 1º As emendas podem ser supressivas, substitutivas, aditivas e modificativas:

I - emenda supressiva é a que elimina qualquer parte ou o todo da proposição;

II - emenda substitutiva é a que troca, por outro, o artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item do projeto;

III - emenda aditiva é a que acrescenta algo ao projeto;

IV - emenda modificativa é a que diz respeito apenas à redação.

§ 2º A emenda apresentada a outra emenda denomina-se subemenda.

§ 3º As emendas e subemendas deverão ser apresentadas por escrito e, se recebidas, serão discutidas e, se aprovadas, o projeto será encaminhado à Comissão de Justiça e Redação para ser novamente redigido, na forma do aprovado, como redação final.

Art. 193. Os substitutivos, emendas e subemendas serão recebidos até o meio-dia da sessão em que forem apresentados, devendo ser protocolados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal.

Art. 194. Não serão aceitos substitutivos, emendas ou subemendas que não tenham relação direta ou indireta com a matéria da proposição principal.

§ 1º O autor do projeto para o qual o presidente tiver recebido substitutivo, emenda ou subemenda estranho ao seu objeto terá direito de recorrer ao plenário da decisão do presidente.

§ 2º Idêntico direito de recurso contra ato do presidente que não receber o substitutivo, a emenda ou a subemenda caberá ao seu autor.

Art. 195. Constitui projeto novo, mas equiparado à emenda aditiva para fins de tramitação regimental, a mensagem aditiva do chefe do Poder Executivo, que somente pode acrescentar algo ao projeto original, e não modificar sua redação, suprimir ou substituir, no todo ou em parte, qualquer dispositivo.

Parágrafo único. A mensagem aditiva somente será recebida até a primeira ou única discussão do projeto original.

CAPÍTULO IV DOS PARECERES A SEREM DELIBERADOS

Art. 196. Serão discutidos e votados os pareceres das comissões processantes, da Comissão de Justiça e Redação e do Tribunal de Contas, nos seguintes casos:

I - das comissões processantes:

a) no processo de destituição dos membros da Mesa Diretora;

b) no processo de cassação do prefeito municipal, do vice-prefeito e dos vereadores;

II - da Comissão de Justiça e Redação:

a) os pareceres que concluírem pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de projeto;

III - do Tribunal de Contas:

a) sobre as contas do prefeito municipal.

§ 1º Os pareceres das comissões serão discutidos e votados no expediente da sessão de sua apresentação.

§ 2º Os pareceres do Tribunal de Contas serão discutidos e votados segundo o previsto no título pertinente deste Regimento.

CAPÍTULO V DOS REQUERIMENTOS

Art. 197. Requerimento é todo pedido verbal ou por escrito, formulado sobre qualquer assunto, que implique decisão ou resposta.

Parágrafo único. Tomam a forma de requerimento escrito, mas independente de decisão, os seguintes atos:

I - retirada de proposição ainda não incluída na ordem do dia;

II - retirada de comissão parlamentar de inquérito, desde que formulada por 1/3 (um terço) dos vereadores da Câmara Municipal;

III - verificação de presença;

IV - verificação nominal de votação;

V - votação em plenário de emenda ao projeto de orçamento aprovada ou rejeitada na Comissão de Finanças e Orçamentos, desde que formulada por 1/3 (um terço) dos vereadores.

Art. 198. Serão decididos pelo presidente da Câmara Municipal e formulados verbalmente os requerimentos que solicitem:

I - a palavra ou a desistência dela;

II - permissão para falar sentado;

III - leitura de qualquer matéria para conhecimento do plenário;

IV - interrupção do orador nos casos previstos neste Regimento;

V - informações sobre os trabalhos ou a pauta da ordem do dia;

VI - a palavra para declaração de voto.

Art. 199. Serão decididos pelo presidente da Câmara Municipal, devendo ser escritos, os requerimentos que solicitem:

I - transcrição em ata de declaração de voto formulada por escrito;

II - inserção de documentos em ata;

III - desarquivamento de projeto, nos termos do art. 172 deste Regimento;

IV - requisição de documentos ou processos relacionados com alguma proposição;

V - audiência de comissão, quando o pedido for apresentado por outra;

VI - juntada ou desentranhamento de documentos;

VII - informações, em caráter oficial, sobre atos da Mesa Diretora, da Presidência ou da Câmara Municipal;

VIII - requerimento ou reconstituição de processo.

Art. 200. Serão decididos pelo plenário e formulados verbalmente os requerimentos que solicitem:

I - retificação de ata;

II - invalidação de ata, quando impugnada;

III - dispensa de leitura de determinada matéria ou de todas as constantes da ordem do dia ou da redação final;

IV - adiamento da discussão ou da votação de qualquer proposição;

V - preferência na discussão ou na votação de uma proposição sobre outra;

VI - encerramento da discussão, nos termos deste Regimento;

VII - reabertura de discussão;

VIII - destaque de matéria para votação;

IX - votação pelo processo nominal das matérias para as quais este Regimento prevê votação simbólica;

X - prorrogação de prazo de suspensão de sessão, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. O requerimento de retificação e o de invalidação da ata serão discutidos e votados na fase do expediente da sessão extraordinária em que for deliberada a ata; os demais serão discutidos e votados no início ou no transcorrer da ordem do dia da mesma sessão de sua apresentação.

Art. 201. Serão decididos pelo plenário e escritos os requerimentos que solicitem:

- I - vista de processos, desde que estejam em tramitação ordinária;
- II - retirada de proposições já incluídas na ordem do dia, formulada pelo seu autor;
- III - convocação de sessão solene;
- IV - urgência especial;
- V - constituição de precedentes;
- VI - informações ao prefeito municipal sobre assunto determinado relativo à administração municipal;
- VII - convocação de secretário municipal;
- VIII - licença de vereador;
- IX - a iniciativa da Câmara Municipal para a abertura de inquérito policial ou de instauração de ação penal contra o prefeito municipal e intervenção no processo-crime respectivo.

Parágrafo único. O requerimento de urgência especial será apresentado, discutido e votado no início ou no transcorrer da ordem do dia; os demais serão lidos, discutidos e votados no expediente da mesma sessão de sua apresentação.

Art. 202. O requerimento de adiamento da discussão ou votação e o pedido de vista de processos devem ser formulados por prazo determinado, devendo seu término coincidir com a data da sessão ordinária subsequente.

Art. 203. As representações de outras Câmaras Municipais solicitando a manifestação da Câmara Municipal sobre qualquer assunto serão lidas na fase do expediente, para conhecimento do plenário.

Art. 204. Não é permitido dar forma de requerimento a assuntos que constituam objeto de indicação, sob pena de não recebimento.

CAPÍTULO VI DAS INDICAÇÕES

Art. 205. Indicação é o ato escrito em que o vereador sugere medidas de interesse público às autoridades competentes, ouvindo-se o plenário, se assim o solicitar.

Art. 206. As indicações serão lidas no expediente e encaminhadas de imediato a quem de direito, se não houver dependência de deliberação pelo plenário.

Parágrafo único. Se a deliberação tiver sido solicitada, o encaminhamento será feito após a aprovação do plenário.

CAPÍTULO VII DAS MOÇÕES

Art. 207. Moção é a proposição da Câmara Municipal a favor ou contra determinado assunto.

§ 1º As moções podem ser de:

- I** - apoio;
- II** - congratulação ou louvor;
- III** - pesar por falecimento;
- IV** - protesto;
- V** - repúdio.

§ 2º As moções serão lidas, discutidas e votadas na fase do expediente da mesma sessão de sua apresentação.

TÍTULO VII DO PROCESSO LEGISLATIVO

CAPÍTULO I Da Audiência das Comissões Permanentes

Art. 208. Apresentado e recebido o projeto, será lido pelo primeiro secretário, no expediente, ressalvados os casos previstos no art. 177, parágrafo único, deste Regimento Interno.

Art. 209. Ao presidente da Câmara Municipal compete, dentro do prazo improrrogável de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento das proposições, encaminhá-las às comissões permanentes que, por sua natureza, devam opinar sobre o assunto.

§ 1º Recebido qualquer processo, o presidente da comissão terá o prazo improrrogável de 1 (dia) dias para designar relator, inclusive reservando-o à sua própria consideração.

§ 2º O relator designado terá o prazo de 4 (quatro) dias para apresentação de parecer.

§ 3º Findo o prazo sem que o parecer seja apresentado, o presidente da comissão avocará o processo e emitirá o parecer.

§ 4º A comissão terá o prazo total de 8 (oito) dias para emitir parecer, a contar do recebimento da matéria.

§ 5º Esgotados os prazos concedidos às comissões, o presidente da Câmara Municipal designará relator especial para exarar parecer, no prazo improrrogável de 6 (seis) dias.

§ 6º Findo o prazo previsto no § 5º deste artigo, a matéria será incluída na ordem do dia, para deliberação, com ou sem parecer.

Art. 210. Quando qualquer proposição for distribuída a mais de uma comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, sendo a Comissão de Justiça e Redação ouvida sempre em primeiro lugar.

§ 1º Concluindo a Comissão de Justiça e Redação pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de projeto, o parecer deverá ser submetido ao plenário para discussão e votação, procedendo-se:

I - ao prosseguimento da tramitação, se rejeitado o parecer;

II - à proclamação da rejeição do projeto e ao arquivamento do processo, se aprovado o parecer.

§ 2º Respeitado o disposto no § 1º deste artigo, o processo sobre o qual deva pronunciar-se mais de uma comissão será encaminhado diretamente de uma para outra, fazendo-se os registros nos protocolos competentes.

Art. 211. Havendo entendimento entre os presidentes, duas ou mais comissões poderão apreciar matéria em conjunto, presidida pelo mais idoso de seus presidentes ou pelo presidente da Comissão de Justiça e Redação, se esta fizer parte da reunião.

Art. 212. O processo descrito nos arts. 208 a 211 deste Capítulo aplica-se somente às matérias em regime de tramitação ordinária.

CAPÍTULO II DOS DEBATES E DAS DELIBERAÇÕES

Seção I Das Disposições Preliminares

Subseção I Da Prejudicabilidade

Art. 213. Na apreciação pelo plenário, consideram-se prejudicadas, devendo ser assim declaradas pelo presidente da Câmara Municipal, que determinará seu arquivamento:

I - a discussão ou a votação de projeto idêntico a outro que já tenha sido aprovado;

II - a proposição original, com as respectivas emendas e subemendas, quando tiver substitutivo aprovado;

III - a emenda ou a subemenda de matéria idêntica a outra já aprovada ou rejeitada;

IV - o requerimento com a mesma finalidade, já aprovado ou rejeitado, salvo se consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou resultar de modificação de situação de fato anterior.

Subseção II Do Destaque

Art. 214. Destaque é o ato de separar do texto dispositivo ou emenda a ele apresentada para possibilitar sua apreciação isolada pelo plenário.

Parágrafo único. O destaque deve ser requerido por vereador e aprovado pelo plenário, e implicará preferência na discussão e na votação da emenda ou do dispositivo destacado sobre os demais do texto original.

Subseção III Da Preferência

Art. 215. Preferência é a primazia na discussão ou na votação de uma proposta ou proposição sobre outra, mediante requerimento aprovado pelo plenário.

Parágrafo único. Terão preferência para discussão e votação, independentemente de requerimento, as emendas supressivas, os substitutivos, o requerimento de licença de vereador, o decreto legislativo concessivo de licença ao prefeito municipal e o requerimento de adiamento que fixe prazo menor.

Subseção IV Do Pedido de Vista

Art. 216. O vereador poderá requerer vista de processo relativo a qualquer proposição, desde que esta esteja sujeita ao regime de tramitação ordinária.

Parágrafo único. O requerimento de vista deve ser escrito e deliberado pelo plenário, não podendo seu prazo exceder o período de tempo correspondente entre uma sessão ordinária e outra.

Subseção V Do Adiamento

Art. 217. O requerimento de adiamento da discussão ou da votação de qualquer proposição estará sujeito à deliberação do plenário e somente poderá ser proposto no início da ordem do dia ou durante a discussão da proposição a que se refere.

§ 1º A apresentação do requerimento não pode interromper o orador que estiver com a palavra, e o adiamento deve ser proposto por tempo determinado, contado em sessões.

§ 2º Apresentados dois ou mais requerimentos de adiamento, será votado, de preferência, o que fixar menor prazo.

§ 3º Somente será admissível o requerimento de adiamento da discussão ou da votação de projetos quando estes estiverem sujeitos ao regime de tramitação ordinária.

Seção II Das Discussões

Art. 218. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

§ 1º Serão votados em dois turnos de discussão e votação:

I - os projetos de lei orçamentária;

II - os projetos de codificação.

§ 2º Terão discussão e votação únicas todas as demais proposições.

Art. 219. Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo aos vereadores atender as seguintes determinações regimentais:

I - falar de pé, salvo quando enfermo, devendo, nesse caso, requerer à presidência autorização para falar sentado;

II - dirigir-se sempre ao presidente da Câmara Municipal, voltado para a Mesa Diretora, salvo quando responder a apartes;

III - não usar da palavra sem solicitá-la e sem receber consentimento do presidente;

IV - referir-se ou dirigir-se a outro vereador pelo tratamento de "senhor" ou "excelência".

Art. 220. O presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer vereador, que interrompa seu discurso nos seguintes casos:

I - para leitura de requerimento;

II - para comunicação importante à Câmara Municipal;

III - para recepção de visitantes;

IV - para votação de requerimento de prorrogação de sessão;

V - para atender pedido de palavra pela ordem, para propor questão de ordem regimental.

Art. 221. Quando mais de um vereador solicitar a palavra simultaneamente, o presidente a concederá obedecendo à seguinte preferência:

I - ao autor do substitutivo ou do projeto;

II - ao relator de comissão;

III - ao autor de emenda ou subemenda.

Parágrafo único. Cumpre ao presidente dar a palavra, alternadamente, a quem seja a favor ou contra a matéria em debate, quando não prevalecer a ordem prevista neste artigo.

Subseção I Dos Apartes

Art. 222. Aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

§ 1º O aparte deve ser expresso em termos corteses e não poderá exceder 1 (um) minuto.

§ 2º Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem licença do orador.

§ 3º Não é permitido apartear o presidente, nem o orador que fala pela ordem, em explicação pessoal, para encaminhamento de votação ou declaração de voto.

§ 4º Quando o orador negar o direito de apartear, não lhe será permitido dirigir-se diretamente ao vereador que solicitou o aparte.

Subseção II Dos Prazos das Discussões

Art. 223. O vereador terá os seguintes prazos para discussão:

- a) veto: 10 (dez) minutos, com apartes;
- b) redação final: 5 (cinco) minutos, com apartes;
- c) projetos: 10 (dez) minutos, com apartes;
- d) parecer pela inconstitucionalidade ou ilegalidade de projetos: 10 (dez) minutos, com apartes;
- e) parecer do Tribunal de Contas sobre contas do prefeito municipal: 15 (quinze) minutos, com apartes;
- f) processo de destituição da Mesa Diretora ou de membros da Mesa Diretora: 15 (quinze) minutos para cada vereador e 60 (sessenta) minutos para o relator e para o denunciado ou denunciados, cada um deles, com apartes;
- g) processo de cassação de mandato de vereador e de prefeito municipal: 30 (trinta) minutos para cada vereador, 120 (cento e vinte) minutos para o denunciado ou para seu procurador, com apartes;

h) apreciação do relatório de parecer prévio emitido pela Corregedoria da Câmara Municipal: para o denunciado, 30 (trinta) minutos, com apartes; para os demais vereadores, 10 (dez) minutos, com apartes;

i) requerimentos: 5 (cinco) minutos, com apartes;

j) projetos dispendo sobre o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e projetos de codificação: 15 (quinze) minutos, tanto em primeira como em segunda discussão, com apartes;

k) para apartear: 1 (um) minuto (art. 222);

l) emendas: 5 (cinco) minutos, com apartes;

m) moção: 5 (cinco) minutos, com apartes;

n) para encaminhamento de votação: 5 (cinco) minutos, sem apartes (art. 231);

o) para declaração de voto: 5 (cinco) minutos, sem apartes (art. 234);

p) pela ordem: 3 (três) minutos, com apartes;

q) precedente: 3 (três) minutos, sem apartes.

Parágrafo único. O tempo de que dispõe o vereador será controlado pelo primeiro secretário para conhecimento do presidente; se houver interrupção do discurso, exceto por aparte concedido, o prazo respectivo não será computado no tempo que lhe cabe.

Subseção III **Do Encerramento e da Abertura da Discussão**

Art. 224. O encerramento da discussão dar-se-á:

I - por inexistência de solicitação da palavra;

II - pelo decurso dos prazos regimentais;

III - a requerimento de qualquer vereador, mediante deliberação do plenário.

§ 1º Só poderá ser requerido o encerramento da discussão quando sobre a matéria tenham falado, pelo menos, dois vereadores.

§ 2º Se o requerimento de encerramento da discussão for rejeitado, só poderá ser reformulado depois de terem falado, no mínimo, mais 3 (três) vereadores.

Art. 225. O requerimento de reabertura da discussão somente será admitido se apresentado por 2/3 (dois terços) dos vereadores.

Seção III

Das Votações

Subseção I Das Disposições Preliminares

Art. 226. Votação é o ato complementar da discussão por meio do qual o plenário manifesta sua vontade a respeito da rejeição ou da aprovação da matéria.

§ 1º Considera-se qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o presidente declara encerrada a discussão.

§ 2º A discussão e a votação de matéria pelo plenário constante da ordem do dia só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º Aplica-se às matérias sujeitas à votação no expediente o disposto neste artigo.

§ 4º Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será prorrogada, independentemente de requerimento, até que se conclua a votação da matéria, ressalvada a hipótese de falta de número para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

Art. 227. O vereador presente à sessão não poderá escusar-se de votar, devendo, porém, abster-se quando tiver interesse pessoal na deliberação, sob pena de nulidade da votação se seu voto for decisivo.

§ 1º O vereador que se encontrar impedido de votar, nos termos deste artigo, fará a devida comunicação ao presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito de quórum.

§ 2º O impedimento poderá ser arguido por qualquer vereador, cabendo a decisão ao presidente em caráter definitivo.

Art. 228. Os projetos serão sempre votados englobadamente, salvo requerimento de destaque.

Art. 229. Quando a matéria for submetida a dois turnos de votação e discussão, ainda que rejeitada no primeiro, deverá passar obrigatoriamente pelo segundo turno, prevalecendo sempre o resultado deste último.

Subseção II Do Quórum de Aprovação

Art. 230. As deliberações do plenário serão tomadas:

I - por maioria simples de votos;

II - por maioria absoluta de votos;

III - por maioria de 2/3 (dois terços) dos votos.

§ 1º As deliberações, salvo disposição em contrário, serão tomadas por maioria simples, quando presente a maioria dos vereadores.

§ 2º A maioria simples corresponde a mais da metade dos votos dos vereadores presentes à sessão.

§ 3º A maioria absoluta corresponde ao primeiro número inteiro acima da metade de todos os membros da Câmara Municipal.

§ 4º No cálculo do quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos votos da Câmara Municipal, serão considerados todos os vereadores, presentes ou ausentes, devendo as frações ser desprezadas, adotando-se como resultado o primeiro número inteiro superior.

Art. 231. Dependerá de voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal a aprovação e as alterações das seguintes matérias:

- I - estatuto dos servidores públicos municipais;
- II - rejeição de veto apostado pelo prefeito;
- III - plano diretor e leis de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- IV - Regimento Interno da Câmara Municipal;
- V - criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções públicas, bem como a fixação de seus vencimentos.

Art. 232. Dependerá de voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal:

- I - denominação de próprios e logradouros públicos;
- II - autorização para alienação de bens imóveis municipais;
- III - concessão de moradia, remissão, isenção e anistia tributária;
- IV - rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre as contas anuais do prefeito;
- V - proposta para mudança de nome do Município;
- VII - mudança temporária ou definitiva do local de funcionamento da Câmara Municipal;
- VIII - destituição de membros da Mesa Diretora;
- IX - instauração de processo de cassação do prefeito, do vice-prefeito ou de vereadores;
- X - concessão de serviços públicos;

XI - concessão de direito real de uso de bens imóveis;

XII - aquisição de bens imóveis por doação com encargos;

XIII - outorga de títulos honoríficos e honrarias;

XIV - autorização para contratação de empréstimos com entidades privadas.

Parágrafo único. Dependerá do voto favorável de 3/5 (três quintos) a proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal.

Subseção III Do Encaminhamento da Votação

Art. 233. A partir do instante em que o presidente da Câmara Municipal declarar a matéria já debatida e com discussão encerrada, poderá ser solicitada a palavra para encaminhamento da votação.

§ 1º No encaminhamento da votação, será assegurado aos líderes das bancadas falar apenas uma vez, por cinco minutos, para propor ao plenário a rejeição ou a aprovação da matéria a ser votada, sendo vedados os apartes.

§ 2º Ainda que haja nos processos substitutivos, emendas e subemendas, haverá apenas um encaminhamento de votação, que versará sobre todas as peças do processo.

Subseção IV Dos Processos de Votação

Art. 234. São três os processos de votação:

- I** - simbólico; e
- II** - nominal aberto.

§ 1º No processo simbólico de votação, o presidente convidará os vereadores que estiverem de acordo a permanecerem sentados e os que forem contrários a se levantarem.

§ 2º O processo nominal aberto de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, respondendo os vereadores "sim" ou "não" à medida que forem chamados pelo primeiro secretário.

§ 3º Proceder-se-á, obrigatoriamente, à votação nominal aberta para votação do parecer do Tribunal de Contas sobre as contas do prefeito municipal.

§ 4º Enquanto não for proclamado o resultado de uma votação, quer seja nominal aberta ou simbólica, é facultado ao vereador retardatário exarar seu voto.

§ 5º O vereador poderá retificar seu voto antes de proclamado o resultado.

§ 6º As dúvidas quanto ao resultado proclamado somente poderão ser solicitadas e deverão ser esclarecidas antes de anunciada a discussão de nova matéria ou, se for o caso, antes de se passar à nova fase da sessão ou de se encerrar a ordem do dia.

Subseção V Da Verificação da Votação

Art. 235. Se algum vereador tiver dúvida quanto ao resultado da votação simbólica proclamada pelo presidente, poderá requerer verificação nominal da votação.

§ 1º O requerimento de verificação nominal de votação será de imediato aceito pelo presidente, desde que atendido o disposto no § 6º do art. 234.

§ 2º Ficará prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação se o vereador que o requereu não se encontrar presente no momento em que for chamado pela primeira vez.

Subseção VI Da Declaração de Voto

Art. 236. Declaração de voto é o pronunciamento de vereador sobre os motivos que o levaram a manifestar-se contra ou favoravelmente à matéria votada.

Art. 237. A declaração de voto far-se-á depois de concluída a votação da matéria, se aprovado o requerimento pelo presidente.

§ 1º Em declaração de voto, cada vereador dispõe de 5 (cinco) minutos, sendo vedados os apartes.

§ 2º Quando a declaração de voto estiver formulada por escrito, poderá o vereador requerer sua inclusão na transcrição da ata da sessão, em inteiro teor.

CAPÍTULO III DA REDAÇÃO FINAL

Art. 238. Terminada a fase de votação, a proposição será enviada à Comissão de Justiça e Redação para elaboração da redação final, se houver substitutivos, emendas ou subemendas aprovadas.

Art. 239. A redação final será discutida e votada depois de lida em plenário, podendo ser dispensada a leitura a requerimento de qualquer vereador.

§ 1º Somente serão admitidas emendas à redação final para evitar incoerência de linguagem ou contradição evidente.

§ 2º Aprovada qualquer emenda ou rejeitada a redação final, a proposição voltará à Comissão de Justiça e Redação para elaboração de nova redação final.

§ 3º A nova redação final considerar-se-á aprovada se contra ela não votarem 2/3 (dois terços) dos vereadores.

Art. 240. Se, após a aprovação da redação final e até a expedição do autógrafo, verificar-se inexatidão do texto, a Mesa Diretora procederá à respectiva correção, da qual dará conhecimento ao plenário. Não havendo impugnação, considerar-se-á aceita a correção. Em caso contrário, a matéria será reaberta para decisão final do plenário.

Parágrafo único. Aplica-se o mesmo critério deste artigo aos projetos sem emendas nos quais, até a elaboração do autógrafo, se verifique inexatidão do texto.

CAPÍTULO IV DA SANÇÃO

Art. 241. Aprovado o projeto de lei na forma regimental e transformado em autógrafo, será ele, no prazo de 15 (quinze) dias, enviado ao prefeito municipal para sanção e promulgação.

§ 1º Os autógrafos de projetos de lei a serem remetidos ao prefeito municipal serão, ao fim de cada sessão legislativa, encadernados e arquivados na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, levando a assinatura dos membros da Mesa Diretora.

§ 2º Nenhum dos membros da Mesa Diretora poderá, sob pena de sujeição a processo de destituição, recusar-se a assinar o autógrafo.

§ 3º Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento do respectivo autógrafo sem a sanção do prefeito municipal, considerar-se-á sancionado o projeto, sendo obrigatória a sua promulgação pelo presidente da Câmara Municipal dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO V DO VETO

Art. 242. Se o prefeito municipal exercer o direito de veto, parcial ou total, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do respectivo autógrafo, por julgar o projeto inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público, o presidente da Câmara Municipal deverá ser comunicado dentro de 48 (quarenta e oito) horas do referido ato, a respeito dos motivos do veto.

§ 1º Recebido o veto pelo presidente da Câmara Municipal, será encaminhado à Comissão de Justiça e Redação, que poderá solicitar audiência de outras comissões.

§ 2º As comissões têm o prazo conjunto e improrrogável de 15 (quinze) dias para manifestação.

§ 3º Se a Comissão de Justiça e Redação não se pronunciar no prazo indicado, a presidência da Câmara Municipal incluirá a proposição na pauta da ordem do dia da sessão imediata, independentemente de parecer.

§ 4º O veto deverá ser apreciado pela Câmara Municipal dentro de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de seu recebimento, sob pena de ser considerado mantido.

§ 5º O presidente da Câmara Municipal convocará sessão extraordinária para discussão do veto, se julgar necessário.

§ 6º Para a rejeição do veto, é necessária maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 243. Rejeitado o veto, as disposições aprovadas serão promulgadas pelo presidente da Câmara Municipal dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. O prazo previsto no § 4º do art. 242 não corre no período de recesso da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI DA PROMULGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

Art. 244. Os decretos legislativos e as resoluções, desde que aprovados os respectivos projetos, serão promulgados e publicados pelo presidente da Câmara Municipal.

Art. 245. Serão também promulgadas e publicadas pelo presidente da Câmara Municipal as leis que tenham sido sancionadas tacitamente ou cujo veto, total ou parcial, tenha sido rejeitado pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Na promulgação de leis, resoluções e decretos legislativos pelo presidente da Câmara Municipal, serão utilizadas as seguintes cláusulas promulgatórias:

I - lei com sanção tácita: "O Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse: Faz saber que a Câmara aprovou e ele, nos termos do art. 50, § 3º, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Lei:"

II - lei com veto total rejeitado: "Faz saber que a Câmara Municipal rejeitou o veto e ele promulga, nos termos do art. 50, § 7º, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:"

III - lei com veto parcial rejeitado: "Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga, nos termos do art. 50, § 7º, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:"

Art. 246. Para a promulgação e a publicação de lei com sanção tácita ou por rejeição de veto total, utilizar-se-á a numeração subsequente àquela existente na Prefeitura Municipal. Quando se tratar de veto parcial, a lei manterá o mesmo número do texto original a que pertence.

Seção I Dos Códigos

Art. 247. Código é a reunião de disposições legais sobre a mesma matéria, de modo orgânico e sistemático, visando estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e prover completamente a matéria tratada.

§ 1º Durante o prazo de 30 (trinta) dias, os vereadores poderão encaminhar emendas à comissão competente.

§ 2º A comissão terá mais 30 (trinta) dias para exarar parecer ao projeto e às emendas apresentadas.

§ 3º Decorrido o prazo, ou antes, se a comissão antecipar seu parecer, o processo será incluído na pauta da ordem do dia.

Art. 248. Na primeira discussão, o projeto será discutido e votado por capítulo, salvo requerimento de destaque aprovado pelo plenário.

§ 1º Aprovado em primeiro turno de discussão e votação, com emendas, o projeto voltará à Comissão de Justiça e Redação por mais 15 (quinze) dias, para incorporação das emendas ao texto original.

§ 2º Encerrado o primeiro turno de discussão e votação, seguir-se-á a tramitação normal dos demais projetos, sendo o processo encaminhado às comissões de mérito.

Art. 249. Não se aplica o regime deste capítulo aos projetos que cuidem de alteração parcial de código.

Seção II Do Orçamento

Art. 250. O projeto de lei orçamentária anual será enviado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal até 31 de agosto.

§ 1º Se não receber a proposta orçamentária no prazo mencionado neste artigo, a Câmara Municipal considerará como proposta orçamentária a lei do orçamento vigente.

§ 2º Recebido o projeto, o presidente da Câmara Municipal, depois de comunicar o fato ao plenário e determinar imediatamente sua publicação, remeterá cópia à Secretaria Administrativa, onde permanecerá à disposição dos vereadores.

§ 3º Em seguida à publicação, o projeto será encaminhado à Comissão de Finanças e Orçamento, que receberá as emendas apresentadas pelos vereadores no prazo de 15 (quinze) dias, incluindo as emendas individuais impositivas, que deverão ser elaboradas de acordo com as seguintes diretrizes:

I - as disposições previstas na Lei Orgânica Municipal acerca do tema deverão ser integralmente respeitadas, bem como a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal – STF e as recomendações dos órgãos de controle externo e interno;

II - as Emendas Individuais Impositivas terão o mesmo formato e instrumentalização das emendas em geral, com as necessárias adaptações, incluindo a inserção de documentos pertinentes como anexos (planos de trabalho, orçamentos, dentre outros);

III - a elaboração das Emendas Individuais Impositivas contará com o auxílio técnico dos servidores públicos da Câmara Municipal, bem como de terceiros porventura contratados na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021, a depender de critérios de conveniência e oportunidade do Presidente da Câmara Municipal;

IV - as Emendas Individuais Impositivas, desde que elaboradas na forma prescrita na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento Interno, serão consideradas automaticamente aprovadas, sem necessidade de deliberação em Plenário, quando da tramitação da Lei Orçamentária Anual.

§ 4º A Comissão de Finanças e Orçamento terá mais 15 (quinze) dias para emitir parecer sobre o projeto de lei orçamentária e decidir sobre as emendas.

§ 5º A Comissão de Finanças e Orçamento deixará de receber emendas de que decorram aumento de despesa global ou de cada órgão, fundo, projeto ou programa, ou que visem modificar o montante, a natureza ou o objeto.

§ 6º Será final o pronunciamento da Comissão de Finanças e Orçamento sobre as emendas, salvo se 1/3 (um terço) dos membros requererem ao presidente da Câmara Municipal a votação em plenário, sem discussão da emenda aprovada ou rejeitada na comissão.

§ 7º Não havendo emendas, o projeto será incluído na ordem do dia da primeira sessão, sendo vedada a apresentação de emendas em plenário. Havendo emendas, será incluído na primeira sessão após a publicação do parecer sobre as emendas.

§ 8º Se a Comissão de Finanças e Orçamento não observar os prazos estipulados neste artigo, o projeto será incluído na ordem do dia da sessão seguinte, como item único, independentemente de parecer, inclusive de relator especial.

Art. 251. A sessão na qual se discute o orçamento terá a ordem do dia preferencialmente reservada a essa matéria, e o expediente ficará reduzido a 30 (trinta) minutos, contados do final da leitura da ata.

§ 1º O presidente da Câmara Municipal, de ofício, poderá prorrogar a sessão até o final da discussão da matéria.

§ 2º A Câmara Municipal funcionará, se necessário, em sessões extraordinárias, de modo que a discussão e a votação do orçamento estejam concluídas até 15 (quinze) de dezembro, sob pena de, ultrapassada essa data, o projeto ser promulgado pelo prefeito municipal no texto original.

§ 3º Serão votadas primeiramente as emendas, uma a uma, e depois o projeto.

§ 4º Terão preferência na discussão o relator da Comissão de Finanças e Orçamento e os autores das emendas.

Art. 252. O prefeito municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor a modificação do projeto de lei orçamentária, anual ou plurianual, enquanto não estiver concluída a votação da parte cuja alteração é proposta.

Art. 253. O plano plurianual, que abrangerá o período de 4 (quatro) anos consecutivos, terá suas dotações anuais concluídas no orçamento de cada exercício.

§ 1º Por meio de proposições devidamente justificadas, o prefeito municipal poderá, a qualquer tempo, propor à Câmara Municipal a revisão do plano plurianual, assim como o acréscimo de exercício para substituir os já vencidos.

§ 2º Aplicam-se ao plano plurianual as regras estabelecidas nesta seção para o orçamento-programa.

Art. 254. Aplicam-se ao projeto de lei orçamentária, no que não contrariar o disposto nesta seção, as regras gerais do processo legislativo.

TÍTULO VIII DO JULGAMENTO DAS CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO Do Processo de Julgamento

Art. 255. Recebidos o processo do Tribunal de Contas do Estado com o respectivo parecer prévio a respeito da aprovação ou da rejeição das contas do prefeito municipal, o presidente da Câmara Municipal, independentemente de leitura em plenário, os mandará publicar, remetendo cópia à Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, onde permanecerão à disposição dos vereadores.

§ 1º Após a publicação, o parecer será enviado à Comissão de Finanças e Orçamento, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer, opinando a respeito da aprovação ou da rejeição do parecer do Tribunal de Contas.

§ 2º Se a Comissão de Finanças e Orçamento não observar o prazo fixado no § 1º deste artigo, o presidente da Câmara Municipal designará relator especial, que terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias para emitir o respectivo parecer.

§ 3º Exarados o parecer pela Comissão de Finanças e Orçamento ou pelo relator especial, nos prazos estabelecidos, ou mesmo sem eles, o presidente da Câmara Municipal incluirá o parecer do Tribunal de Contas na ordem do dia da sessão imediatamente subsequente, para discussão e votação únicas.

§ 4º As sessões em que se discutem as contas terão o expediente reduzido a 30 (trinta) minutos, contados do final da leitura da ata, ficando a ordem do dia preferencialmente reservada a essa finalidade.

Art. 256. A Câmara Municipal tem o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do prefeito municipal, observado o seguinte:

I - o parecer somente poderá ser rejeitado por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal;

II - rejeitadas as contas, serão imediatamente remetidas ao Ministério Público para os devidos fins;

III - rejeitadas ou aprovadas as contas do prefeito municipal, será publicado o parecer do Tribunal de Contas com as respectivas decisões.

TÍTULO IX DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I Dos Serviços Administrativos

Art. 257. Os serviços administrativos da Câmara Municipal far-se-ão por meio de sua Secretaria Administrativa, mediante instruções baixadas pelo presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Todos os serviços da Secretaria Administrativa serão dirigidos e disciplinados pela presidência da Câmara Municipal, que poderá contar com o auxílio de secretários.

Art. 258. Todos os serviços da Câmara Municipal que integrem a Secretaria Administrativa serão criados, modificados ou extintos nos termos da legislação pertinente ao assunto.

Parágrafo único. A nomeação, a admissão, a exoneração, a demissão e a dispensa dos servidores da Câmara Municipal obedecerão ao disposto na legislação pertinente.

Art. 259. A correspondência oficial da Câmara Municipal será elaborada pela Secretaria Administrativa, sob a responsabilidade da presidência.

Art. 260. Os processos serão organizados pela Secretaria Administrativa, sob a responsabilidade da presidência, conforme ato baixado por esta.

Art. 261. Quando, por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria Administrativa providenciará a reconstituição do processo, por determinação do presidente da Câmara Municipal, que deliberará de ofício ou a requerimento de qualquer vereador.

Art. 262. A Secretaria Administrativa, mediante autorização expressa do presidente da Câmara Municipal, fornecerá a qualquer interessado certidões dos atos, contratos e decisões no prazo máximo de 15 (quinze) dias, desde que requeridas para fins de defesa de direito ou esclarecimento de interesse pessoal, sob pena de responsabilidade da autoridade ou do servidor que negar ou retardar sua expedição. No mesmo prazo, deverá atender às requisições judiciais, se outro prazo não for fixado pelo juiz.

Art. 263. Os vereadores poderão interpellar a presidência, mediante requerimento, sobre os serviços da Secretaria Administrativa ou sobre a situação do respectivo pessoal, bem como apresentar sugestões sobre os mesmos por meio de indicações fundamentadas.

Capítulo II **Dos Livros Destinados aos Serviços**

Art. 264. A Secretaria Administrativa terá os livros para transcrição e encadernação necessários aos seus serviços, especialmente os de:

I - termos de compromisso e posse do prefeito municipal, do vice-prefeito e dos vereadores;

II - atas das sessões da Câmara Municipal;

III - encadernação de leis, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa Diretora e da presidência, portarias e instruções;

IV - licitações e contratos para obras e serviços.

Parágrafo único. Os livros transcritos serão abertos, rubricados e encerrados pelo presidente da Câmara Municipal ou por servidores designados para tal fim.

TÍTULO X **DOS VEREADORES**

CAPÍTULO I **Da Posse**

Art. 265. Os vereadores são agentes políticos, investidos no mandato legislativo municipal para uma legislatura.

Art. 266. Os vereadores tomarão posse nos termos deste Regimento e da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Verificadas a existência de vaga ou licença, a apresentação do diploma, a demonstração de identidade e o cumprimento das demais exigências legais, não poderá o presidente da Câmara Municipal negar a posse ao vereador suplente, salvo na hipótese de caso comprovado de extinção de mandato.

CAPÍTULO II **Das Atribuições do Vereador**

Art. 267. Compete ao vereador:

I - participar de todas as discussões e deliberações do plenário;

II - votar na eleição da Mesa Diretora;

- III - apresentar proposições que visem ao interesse público;
- IV - concorrer aos cargos da Mesa Diretora e das comissões permanentes;
- V - participar de comissões temporárias ou especiais;
- VI - usar da palavra nos casos previstos neste Regimento;
- VII - requerer a realização de audiências públicas no âmbito da Câmara Municipal, dentro do horário de funcionamento;
- VIII - cumprir as atribuições decorrentes do exercício do mandato, nos termos deste Regimento.

Seção I **Do Uso da Palavra**

Art. 268. O vereador só poderá falar:

- I - para requerer retificação ou impugnação de ata;
- II - para discutir matéria em debate;
- III - para apartear, na forma regimental;
- IV - pela ordem, para apresentar questão de ordem na observância de disposição regimental ou solicitar esclarecimentos da presidência da Câmara Municipal sobre a ordem dos trabalhos;
- V - para encaminhar a votação, nos termos do art. 229 deste Regimento;
- VI - para justificar requerimento de urgência especial;
- VII - para declarar seu voto, nos termos do art. 232 deste Regimento;
- VIII - para apresentar requerimento, na forma dos arts. 195 e 202 deste Regimento;
- IX - para tratar de assuntos relevantes, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. O vereador que requerer a palavra deverá inicialmente declarar a que título dos incisos deste artigo se deu o requerimento, e não poderá:

- a) usar da palavra com finalidade diferente da alegada no requerimento;
- b) desviar-se da matéria em debate;
- c) falar sobre matéria vencida;

- d) usar de linguagem imprópria;
- e) ultrapassar o prazo que lhe compete;
- f) deixar de atender às advertências do presidente da Câmara Municipal.

Seção II

Do Tempo de Uso da Palavra

Art. 269. O tempo de que dispõe o vereador para o uso da palavra é assim fixado:

- a) 5 (cinco) minutos para apresentar retificação ou impugnação da ata, vedados os apartes;
- b) 10 (dez) minutos para falar da tribuna durante o expediente em tema livre, permitidos os apartes;
- c) 1 (um) minuto para apartear (art. 222).

Parágrafo único. O tempo de que dispõe o vereador será controlado pelo primeiro-secretário, que dará conhecimento ao presidente da Câmara Municipal. Se houver interrupção do discurso, exceto por aparte concedido, o prazo respectivo não será computado.

Seção I

Da Remuneração dos Vereadores

Art. 270. A remuneração dos vereadores será fixada em projeto de resolução, observados os critérios fixados pela Lei Orgânica do Município.

Art. 271. Caberá à Mesa Diretora propor o projeto de resolução de que trata o art. 270, dispondo sobre a fixação do subsídio dos vereadores para a legislatura subsequente, observados o art. 29, VI, e o § 6º do art. 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O subsídio de que trata o caput será fixado antes das eleições municipais, sem prejuízo da iniciativa de quaisquer vereadores sobre a matéria.

CAPÍTULO IV

Das Obrigações e Deveres dos Vereadores

Art. 272. O exercício do mandato parlamentar rege-se pelos princípios da ética, da moralidade administrativa, da transparência, da probidade e do respeito institucional, constituindo deveres fundamentais do vereador no exercício do mandato:

- I** - respeitar a dignidade do Poder Legislativo e de seus membros;
- II** - observar conduta compatível com o decoro parlamentar nas atividades legislativas e nas manifestações públicas;

III - tratar com urbanidade e respeito os demais vereadores, servidores da Câmara Municipal e cidadãos;

IV - declarar-se impedido quando houver conflito de interesses com a matéria em discussão ou votação;

V - utilizar os recursos públicos com responsabilidade e transparência;

VI - prestar contas de suas atividades aos cidadãos.

Art. 273. Constituem infrações ético-disciplinares, sujeitas às sanções previstas neste Capítulo:

I - utilizar o mandato para obter vantagem indevida para si ou para terceiros;

II - fazer uso de bens, materiais ou recursos da Câmara Municipal para fins particulares;

III - quebrar o decoro parlamentar por meio de palavras, gestos ou atos ofensivos à dignidade da Câmara Municipal ou de seus membros;

IV - praticar assédio moral ou sexual no âmbito da Câmara Municipal;

V - discriminar pessoas por origem, raça, gênero, orientação sexual, religião, condição física ou convicção política;

VI - utilizar informações privilegiadas, obtidas em razão do mandato, para beneficiar interesses particulares;

VII - divulgar informações sigilosas ou restritas da Câmara Municipal;

VIII - receber vantagem econômica direta ou indireta para exercer influência sobre atos legislativos;

IX - usar de violência física ou psicológica contra qualquer pessoa no recinto da Câmara Municipal;

X - praticar atos de improbidade administrativa definidos em lei.

§ 1º As denúncias de infrações ético-disciplinares serão processadas e julgadas na forma deste Regimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O procedimento para apuração das infrações previstas neste Capítulo observará subsidiariamente o rito estabelecido no art. 285 deste Regimento.

§ 3º Fica instituída a Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, órgão permanente encarregado de:

I - processar e julgar as infrações ético-disciplinares praticadas por vereadores;

II - zelar pela observância dos deveres fundamentais previstos neste Capítulo;

III - promover ações de conscientização sobre ética e prevenção ao assédio moral e sexual no âmbito da Câmara Municipal.

§ 4º A Comissão de Ética e Decoro Parlamentar será composta por 3 (três) vereadores, garantida a participação paritária dos partidos políticos representados na Câmara Municipal.

§ 5º A Comissão de Ética e Decoro Parlamentar aprovará seu regimento interno no prazo de 30 (trinta) dias após sua instalação.

§ 6º Para manter a ordem no recinto da Câmara Municipal, o presidente poderá solicitar a força policial necessária e determinar a retirada daqueles que estejam perturbando o bom andamento dos trabalhos.

CAPÍTULO V

Das Incompatibilidades

Art. 274. O vereador não poderá, desde a posse:

I - firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público municipal, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

II - aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis *ad nutum*, na administração pública direta ou indireta municipal;

III - ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público municipal, ou nela exercer função remunerada;

IV - exercer outro mandato eletivo;

V - patrocinar causa contra o Município ou suas entidades descentralizadas.

§ 1º Ao vereador que, na data da posse, seja servidor público estadual, aplicam-se as seguintes normas:

I - havendo compatibilidade de horários:

a) exercerá o cargo, emprego ou função juntamente com o mandato;

b) receberá cumulativamente os vencimentos ou salários com o subsídio de vereador;

II - não havendo compatibilidade de horários:

- a) exercerá apenas o mandato, afastando-se do cargo, emprego ou função;
- b) o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 2º Haverá incompatibilidade de horários quando o horário normal e regular de trabalho do servidor na repartição coincidir, ainda que parcialmente, com o do exercício do mandato de vereador nos dias de sessão da Câmara Municipal.

§ 3º O servidor municipal no exercício do mandato de vereador, a partir da respectiva posse, ficará sujeito às seguintes normas:

- I - havendo compatibilidade de horários, permanecerá com as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do subsídio a que faz jus;
- II - não havendo compatibilidade de horários, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

CAPÍTULO VI

Das Licenças

Art. 275. O vereador somente poderá licenciar-se:

- I - por doença devidamente comprovada;
- II - para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do município;
- III - para tratar de interesses particulares, por prazo determinado nunca inferior a 30 (trinta) dias, vedado o exercício do mandato antes do término da licença.

§ 1º Para fins de subsídio, considerar-se-á como em exercício o vereador licenciado nos termos dos incisos I e II deste artigo.

§ 2º O suplente de vereador, para licenciar-se, precisa antes assumir o cargo.

§ 3º O vereador investido no cargo de secretário municipal ou equivalente não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado.

Art. 276. Os requerimentos de licença deverão ser apresentados, discutidos e votados no expediente da sessão de sua apresentação, tendo preferência regimental sobre qualquer outra matéria.

§ 1º O requerimento de licença por doença deve ser devidamente instruído com o competente atestado médico.

§ 2º Se o vereador estiver impossibilitado de apresentar e subscrever o requerimento de licença por doença, a iniciativa caberá ao líder ou a qualquer outro vereador de sua bancada e, na falta

destes, poderá ser apresentado por seu representante legal, desde que comprovada a veracidade do pedido.

CAPÍTULO VII

Da Suspensão do Exercício do Mandato

Art. 277. Dar-se-á a suspensão do exercício do mandato do vereador:

- I** - por incapacidade civil absoluta, julgada por sentença de interdição;
- II** - por condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos.

Parágrafo único. A suspensão de que trata o inciso II observará o disposto no art. 15, III, da Constituição Federal, relativo à suspensão dos direitos políticos enquanto durarem os efeitos da condenação.

CAPÍTULO VIII

Da Substituição

Art. 278. A substituição do vereador dar-se-á nos casos de licença e de suspensão do exercício do mandato.

§ 1º Aprovada a licença, o presidente da Câmara Municipal convocará imediatamente o respectivo suplente.

§ 2º A substituição do titular suspenso dar-se-á até o término da suspensão.

CAPÍTULO IX

Da Extinção do Mandato

Art. 279. A extinção do mandato do vereador verificar-se-á quando:

- I** - ocorrer falecimento, renúncia, cassação dos direitos políticos ou condenação criminal transitada em julgado;
- II** - deixar de comparecer, sem licença, sem autorização da Câmara Municipal para missão fora do município e sem doença comprovada, à terça parte das sessões ordinárias realizadas no ano legislativo respectivo;
- III** - deixar de tomar posse sem motivo justo aceito pela Câmara Municipal, dentro do prazo estabelecido em lei;
- IV** - incidir em impedimento legal para o exercício do mandato e não se desincompatibilizar até a posse ou, nos casos supervenientes, no prazo fixado em lei ou pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. A extinção do mandato nas hipóteses previstas no inciso I deste artigo observará o disposto no art. 15, III, da Constituição Federal, relativo à suspensão dos direitos políticos enquanto durarem os efeitos da condenação.

Art. 280. Compete ao presidente da Câmara Municipal declarar a extinção do mandato.

§ 1º A extinção do mandato torna-se efetiva somente pela declaração do ato ou fato extintivo pela presidência, comunicada ao plenário e inserida em ata, após sua ocorrência e comprovação.

§ 2º Efetivada a extinção, o presidente da Câmara Municipal convocará imediatamente o respectivo suplente.

Art. 281. A extinção do mandato por falta de comparecimento, nos termos do art. 279, II, observará o seguinte procedimento:

I - constatando-se que o vereador incidiu na hipótese prevista no art. 279, II, o presidente da Câmara Municipal comunicar-lhe-á esse fato por escrito e, sempre que possível, pessoalmente, a fim de que apresente a defesa que possuir no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias;

II - findo o prazo com a apresentação de defesa, o presidente da Câmara Municipal deliberará a respeito; não havendo defesa ou sendo ela julgada improcedente, o presidente declarará extinto o mandato;

III - para os efeitos deste artigo, consideram-se sessões ordinárias as que devam ser realizadas nos termos deste Regimento;

IV - considera-se ausente o vereador que não tiver assinado o livro de presença ou que, tendo-o assinado, não tiver participado dos trabalhos do plenário.

Art. 282. Para os casos de impedimento superveniente à posse, quando o prazo de desincompatibilização não for fixado por lei, observar-se-á o seguinte procedimento:

I - o presidente da Câmara Municipal notificará por escrito o vereador impedido, a fim de que comprove sua desincompatibilização no prazo de 10 (dez) dias;

II - findo esse prazo sem que esteja comprovada a desincompatibilização, o presidente da Câmara Municipal declarará extinto o mandato.

Art. 283. A renúncia do vereador far-se-á por ofício dirigido ao presidente da Câmara Municipal, independe de deliberação do plenário e será lida em sessão pública para conhecimento do Plenário.

CAPÍTULO X

Da Cassação do Mandato

Art. 284. A Câmara Municipal poderá cassar o mandato de vereador nas hipóteses de:

I - utilização do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

II - fixação de residência fora do município;

III - quebra de decoro parlamentar na conduta política.

Art. 285. O processo de cassação do mandato de vereador, por infração político-administrativa definida na legislação federal, na Lei Orgânica do Município e neste Regimento, observará o seguinte rito, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, LIV e LV, da Constituição Federal:

I - a denúncia escrita da infração poderá ser feita por qualquer eleitor, com a exposição dos fatos e a indicação das provas;

a) se o denunciante for vereador, ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a comissão processante, podendo, todavia, praticar os atos de acusação;

b) se o denunciante for o presidente da Câmara Municipal, a presidência passará ao substituto legal para os atos do processo, e o presidente só votará se necessário para completar o quórum de julgamento, sendo convocado o suplente do vereador impedido de votar, que não poderá integrar a comissão processante;

II - de posse da denúncia, o presidente da Câmara Municipal, na primeira sessão, determinará sua leitura e consultará o Plenário sobre seu recebimento, que será decidido pelo voto da maioria dos presentes; na mesma sessão, será constituída a comissão processante, composta por 3 (três) vereadores sorteados entre os presentes, que elegerão imediatamente o presidente e o relator;

III - recebido o processo, o presidente da comissão processante iniciará os trabalhos no prazo de 5 (cinco) dias, notificando o denunciado, com remessa de cópia da denúncia e dos documentos que a instruírem, para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente defesa prévia por escrito, indique as provas que pretender produzir e arrole testemunhas, até o máximo de 10 (dez);

a) se o denunciado estiver ausente do município, a notificação far-se-á por edital, publicado 2 (duas) vezes no órgão oficial, com intervalo mínimo de 3 (três) dias, contado o prazo da data da primeira publicação;

b) decorrido o prazo de defesa, a comissão processante emitirá parecer no prazo de 5 (cinco) dias, opinando pelo prosseguimento ou pelo arquivamento da denúncia; neste último caso, o parecer será submetido ao Plenário;

c) se a comissão processante opinar pelo prosseguimento, o presidente designará, desde logo, o início da instrução e determinará os atos, as diligências e as audiências necessárias para o depoimento do denunciado e a inquirição das testemunhas;

IV - o denunciado deverá ser intimado de todos os atos do processo, pessoalmente ou na pessoa de seu procurador, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo-lhe permitido assistir às diligências, formular perguntas e reperguntas às testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa;

V - concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado para razões escritas, no prazo de 5 (cinco) dias; em seguida, a comissão processante emitirá parecer final pela procedência ou improcedência da acusação e solicitará ao presidente da Câmara Municipal a convocação de sessão para julgamento;

VI - na sessão de julgamento, o processo será lido integralmente; em seguida, os vereadores que o desejarem poderão manifestar-se verbalmente pelo tempo máximo de 15 (quinze) minutos cada um; ao final, o denunciado ou seu procurador terá o prazo máximo de 2 (duas) horas para produzir defesa oral;

VII - concluída a defesa, proceder-se-á a tantas votações quantas forem as infrações articuladas na denúncia;

VIII - na hipótese de condenação do vereador por quebra de decoro parlamentar, exige-se o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, nos termos do art. 55, § 2º, da Constituição Federal; para as demais infrações político-administrativas, a condenação dar-se-á pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, considerando-se o denunciado afastado definitivamente do mandato;

IX - na hipótese de condenação do prefeito, exige-se o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, nos termos do art. 2º, II, do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967;

X - concluído o julgamento, o presidente da Câmara Municipal proclamará imediatamente o resultado e fará lavrar ata que consignará a votação nominal sobre cada infração;

XI - se houver condenação, o presidente da Câmara Municipal expedirá o competente decreto legislativo de cassação do mandato;

XII - se o resultado da votação for absolutório, o presidente da Câmara Municipal determinará o arquivamento do processo;

XIII - em qualquer dos casos, o presidente da Câmara Municipal comunicará o resultado à Justiça Eleitoral;

XIV - o processo de que trata este artigo deverá estar concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da notificação do acusado;

XV - transcorrido o prazo sem julgamento, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia, ainda que sobre os mesmos fatos.

Parágrafo único. A perda do mandato torna-se efetiva a partir da publicação do decreto legislativo de cassação do mandato, expedido pelo presidente da Câmara Municipal, que deverá convocar imediatamente o respectivo suplente.

Art. 286. O processo de cassação do mandato do prefeito pela Câmara Municipal, por infração político-administrativa definida no Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, e na Lei Orgânica do Município, observará o rito estabelecido no art. 285, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo o processo estar concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da notificação do acusado, nos termos do art. 5º do Decreto-Lei nº 201/67.

TÍTULO XI

Do Prefeito e do Vice-Prefeito

CAPÍTULO I

Da Remuneração

Art. 287. O subsídio do prefeito e do vice-prefeito será fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos do art. 29, V, da Constituição Federal:

- I** - não poderá ser inferior ao maior subsídio pago a servidor público municipal;
- II** - observará o teto constitucional previsto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Caberá à Mesa Diretora propor o projeto de lei de que trata o caput, que fixará o subsídio do prefeito e do vice-prefeito para a legislatura subsequente.

CAPÍTULO II

Das Licenças

Art. 288. A licença do prefeito poderá ser concedida pela Câmara Municipal, mediante solicitação expressa, nos seguintes casos:

- I** - para afastar-se do cargo por motivo de doença devidamente comprovada, por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos;
- II** - para ausentar-se do município a serviço ou em missão de representação do município, por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos;
- III** - para tratar de interesses particulares, por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

Art. 289. O pedido de licença do prefeito seguirá a seguinte tramitação:

- I** - recebido o pedido na secretaria, o presidente da Câmara Municipal convocará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, reunião da Mesa Diretora para elaborar o projeto de decreto legislativo nos termos em que foi solicitado;

II - elaborado o projeto de decreto legislativo pela Mesa Diretora, o presidente da Câmara Municipal convocará, se necessário, sessão extraordinária para deliberação imediata;

III - o decreto legislativo concessivo de licença ao prefeito será discutido e votado em turno único, tendo preferência regimental sobre qualquer outra matéria;

IV - o decreto legislativo de que trata este artigo disporá sobre o direito de percepção do subsídio nas hipóteses previstas no art. 288, I e II.

CAPÍTULO III

Das Infrações Político-Administrativas

Art. 290. São infrações político-administrativas sujeitas ao julgamento da Câmara Municipal e sancionadas com a cassação do mandato as previstas:

I - no art. 4º do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, relativas aos vereadores;

II - no art. 1º do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, relativas ao prefeito;

III - na Lei Orgânica do Município;

IV - neste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

Dos Crimes Comuns e de Responsabilidade

Art. 291. Constatada a prática de infração penal comum pelo prefeito, a Câmara Municipal poderá representar ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis, bem como habilitar-se como assistente de acusação na respectiva ação penal, nos termos do art. 268 do Código de Processo Penal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos crimes de responsabilidade previstos nos arts. 1º e 4º do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, cujo processo e julgamento observarão o rito estabelecido nos arts. 5º a 8º do mesmo diploma federal e neste Regimento Interno.

TÍTULO XII

Do Regimento Interno

CAPÍTULO I

Dos Precedentes Regimentais

Art. 292. Os casos omissos neste Regimento serão submetidos ao Plenário por iniciativa da Mesa Diretora, de comissão permanente ou de qualquer vereador, e as soluções adotadas constituirão precedentes regimentais quando aprovadas pela maioria absoluta dos vereadores.

Art. 293. As interpretações do Regimento serão proferidas pelo presidente da Câmara Municipal, mediante provocação escrita de qualquer vereador, e somente constituirão

precedentes regimentais quando aprovadas pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 294. Os precedentes regimentais serão registrados em sistema eletrônico ou livro próprio para orientação na solução de casos análogos.

Parágrafo único. Ao final de cada sessão legislativa, a Mesa Diretora fará consolidar e publicar em separata os precedentes regimentais aprovados no período.

CAPÍTULO II

Das Emendas Regimentais

Art. 295. A alteração deste Regimento Interno far-se-á por proposta:

I - de qualquer vereador;

II - de comissão permanente;

III - da Mesa Diretora.

§ 1º A proposta de emenda regimental será apresentada por escrito à Mesa Diretora, que a distribuirá à comissão competente para parecer.

§ 2º Aprovada a emenda pela maioria absoluta dos vereadores, será incorporada ao texto regimental e publicada.

§ 3º Ao final de cada sessão legislativa, a Mesa Diretora fará consolidar e publicar em separata todas as emendas regimentais aprovadas no período.

CAPÍTULO III

Da Questão de Ordem

Art. 296. Questão de ordem é toda manifestação de vereador em plenário, em qualquer fase da sessão, para reclamar contra o não cumprimento de formalidades regimentais ou para suscitar dúvidas quanto à interpretação do Regimento.

§ 1º O vereador deverá pedir a palavra "pela ordem" e formular a questão com clareza, indicando as disposições regimentais que pretende ver elucidadas ou aplicadas.

§ 2º Cabe ao presidente da Câmara Municipal decidir a questão de ordem ou submetê-la ao Plenário quando o Regimento for omissivo.

§ 3º Da decisão do presidente da Câmara Municipal cabe recurso do vereador, nos termos deste Regimento.

TÍTULO XIII

Da Participação Popular

CAPÍTULO I

Da Participação Popular e da Transparência Ativa

Seção I

Disposições Gerais

Art. 297. A Câmara Municipal garantirá o direito de participação popular e assegurará a transparência ativa de seus atos e atividades, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e deste Capítulo.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento, considera-se:

- I** - transparência ativa: a divulgação espontânea de informações de interesse público, independentemente de solicitação;
- II** - participação popular: o direito do cidadão de intervir, opinar e fiscalizar os atos e atividades legislativas;
- III** - consulta pública: mecanismo de participação popular destinado a colher subsídios e contribuições da sociedade sobre matérias de interesse relevante.

Seção II

Da Transparência Ativa

Art. 298. A Câmara Municipal manterá sítio eletrônico oficial, de navegação simplificada e conteúdo acessível, no qual divulgará, no mínimo:

- I** - a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias, com a relação completa das proposições a serem apreciadas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- II** - a ata de cada sessão, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua realização;
- III** - o teor integral dos projetos de lei e demais proposições em tramitação, com seu andamento atualizado;
- IV** - os pareceres emitidos pelas comissões permanentes e temporárias, antes da deliberação em Plenário;
- V** - as leis, decretos legislativos, resoluções e demais atos normativos produzidos pela Câmara Municipal;
- VI** - a relação nominal dos vereadores, com respectivo mandato, partido, gabinete, meios de contato e agenda pública;
- VII** - a composição da Mesa Diretora e das comissões;
- VIII** - as atas das reuniões das comissões, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal;
- IX** - o relatório anual de gestão fiscal e os demonstrativos de execução orçamentária;

X - a relação de servidores e cargos comissionados, com indicação da remuneração individualizada;

XI - as licitações, contratos, convênios e atas de registro de preços;

XII - o resultado das votações nominais, com indicação do voto de cada vereador.

§ 1º As informações de que trata este artigo serão publicadas em formato aberto, legível por máquina e de livre acesso, vedada a exigência de cadastro ou identificação para consulta.

§ 2º A Câmara Municipal observará os prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e nas normas regulamentares aplicáveis.

Seção III Da Consulta Pública

Art. 299. Serão submetidos a consulta pública online, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, os projetos de lei que:

I - versem sobre matéria de grande impacto social, econômico ou ambiental;

II - disponham sobre o plano diretor, o orçamento anual, o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias;

III - criem ou alterem tributos municipais;

IV - disponham sobre política municipal de proteção ao meio ambiente, ao patrimônio histórico, cultural ou urbanístico;

V - disponham sobre direitos difusos ou coletivos;

VI - sejam objeto de deliberação da Mesa Diretora ou de requerimento de um terço dos vereadores.

§ 1º A consulta pública será divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, com ampla publicidade, e conterá:

I - o texto integral do projeto de lei;

II - a exposição de motivos;

III - formulário eletrônico para apresentação de contribuições;

IV - prazo determinado para participação.

§ 2º As contribuições recebidas serão sistematizadas pela comissão competente e poderão ser incorporadas ao texto do projeto, total ou parcialmente, por meio de emenda regimental.

§ 3º A realização de consulta pública não suspende o prazo de tramitação do projeto, salvo deliberação em contrário da Mesa Diretora.

§ 4º A Mesa Diretora regulamentará o funcionamento da consulta pública, incluindo os critérios para definição das matérias de grande impacto social.

Seção IV **Do Direito de Informação e do Atendimento ao Cidadão**

Art. 300. Qualquer cidadão, independentemente da comprovação de interesse direto, poderá solicitar informações à Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

§ 1º O pedido de informações será dirigido à Secretaria da Câmara Municipal, por qualquer meio legítimo, incluindo:

- I - protocolo presencial;
- II - sítio eletrônico oficial (Serviço de Informações ao Cidadão - SIC);
- III - carta;
- IV - correio eletrônico.

§ 2º O prazo para resposta será de até 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

§ 3º O indeferimento de pedido de informações será fundamentado nas hipóteses legais de sigilo, cabendo recurso à Mesa Diretora no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º O descumprimento injustificado do dever de fornecer informações sujeitará o servidor responsável às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

Art. 301. A Câmara Municipal implantará e manterá os seguintes canais permanentes de atendimento ao cidadão:

- I - Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), presencial e eletrônico;
- II - ouvidoria parlamentar, para recebimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios;
- III - central de atendimento telefônico;
- IV - atendimento presencial na sede da Câmara Municipal, em horário comercial.

§ 1º Os canais de atendimento assegurarão o tratamento adequado, a tramitação interna e a resposta ao cidadão no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º A Câmara Municipal publicará, anualmente, relatório estatístico dos atendimentos realizados, com indicação do número de solicitações, prazos médios de resposta e principais assuntos demandados.

Seção V

Da Audiência Pública

Art. 302. A Câmara Municipal realizará audiência pública sempre que:

- I** - exigido por lei ou por este Regimento;
- II** - requerido por um terço dos vereadores;
- III** - solicitado por entidade da sociedade civil organizada, com indicação do objeto e da relevância da matéria;
- IV** - o presidente da Câmara Municipal ou o presidente de comissão considerar necessário para instruir matéria de relevante interesse público.

§ 1º A audiência pública será convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, com ampla divulgação no sítio eletrônico oficial e nos demais meios de comunicação.

§ 2º A ata e os documentos da audiência pública serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial em até 10 (dez) dias após sua realização.

Seção VI

Da Transmissão Oficial

Art. 303. As sessões da Câmara Municipal serão transmitidas ao vivo, em canal oficial de acesso público e gratuito na internet, assegurada:

- I** - a acessibilidade comunicacional;
- II** - o armazenamento e a disponibilização das gravações para consulta posterior;
- III** - a qualidade técnica de áudio e vídeo.

Parágrafo único. As reuniões das comissões também serão transmitidas e gravadas, sempre que possível.

TÍTULO XIV

Das Medidas de Modernização da Câmara Municipal

Seção I

Da Proteção de Dados Pessoais

Art. 304. O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal reger-se-á pelo disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), nesta Seção e nas demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento, considera-se:

- I** - dado pessoal: informação relativa a pessoa natural identificada ou identificável;
- II** - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico;
- III** - controlador: a Câmara Municipal, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- IV** - operador: pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Câmara Municipal;
- V** - encarregado (DPO): pessoa natural indicada pela Câmara Municipal como canal de comunicação com os titulares dos dados e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Art. 305. A Câmara Municipal, no tratamento de dados pessoais, observará os seguintes princípios:

- I** - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos e explícitos;
- II** - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular;
- III** - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades;
- IV** - livre acesso: garantia aos titulares de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento;
- V** - qualidade dos dados: garantia de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados;
- VI** - transparência: garantia aos titulares de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento;
- VII** - segurança: adoção de medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas;
- VIII** - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos;
- IX** - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios.

Art. 306. A publicação de atos oficiais que contenham dados pessoais em diário oficial, sítio eletrônico ou qualquer outro meio de divulgação observará o seguinte:

- I** - as publicações restringir-se-ão ao mínimo necessário de dados pessoais para o cumprimento da finalidade pública;
- II** - sempre que possível, os dados pessoais serão parcialmente ocultados (anonimização parcial), especialmente números de documentos, endereços residenciais, dados bancários e informações de saúde;
- III** - é vedada a publicação de dados pessoais sensíveis fora das hipóteses autorizadas pela Lei Federal nº 13.709/2018;
- IV** - as publicações referentes a atos processuais observarão o disposto no art. 189 do Código de Processo Civil e nas normas de segredo de justiça.

Art. 307. A Câmara Municipal deverá nomear encarregado (DPO) para atuar como canal de comunicação com os titulares dos dados e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

§ 1º O encarregado será servidor efetivo da Câmara Municipal ou pessoa natural ou jurídica contratada para esse fim.

§ 2º São atribuições do encarregado:

- I** - aceitar reclamações e comunicações dos titulares;
- II** - prestar esclarecimentos e adotar providências;
- III** - receber comunicações da ANPD;
- IV** - orientar servidores e vereadores quanto às práticas de proteção de dados;
- V** - elaborar relatórios periódicos sobre o tratamento de dados pessoais.

Art. 308. O tratamento de dados pessoais de servidores e vereadores pela Câmara Municipal restringir-se-á às finalidades necessárias:

- I** - à execução da relação jurídico-funcional (folha de pagamento, benefícios, férias, licenças);
- II** - ao cumprimento de obrigações legais e regulatórias;
- III** - à execução de políticas internas de gestão de pessoas;
- IV** - ao exercício regular de direitos, especialmente o direito do trabalho.

Parágrafo único. Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis de servidores e vereadores não poderão ser utilizados para finalidades não previstas neste artigo, salvo mediante consentimento livre, informado e inequívoco do titular.

Art. 309. O tratamento de dados pessoais de cidadãos que se relacionam com a Câmara Municipal restringir-se-á às finalidades necessárias:

- I - ao exercício da atividade legislativa e fiscalizatória;
- II - ao atendimento de solicitações, reclamações e requerimentos;
- III - ao cumprimento de obrigações legais;
- IV - à participação popular e ao exercício da cidadania.

Art. 310. Os prazos de retenção e eliminação de documentos que contenham dados pessoais observarão o seguinte:

- I - os dados pessoais serão eliminados após o cumprimento da finalidade que motivou sua coleta, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei;
- II - os documentos com dados pessoais observarão os prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal, em conformidade com a legislação arquivística;
- III - a eliminação de documentos com dados pessoais observarão as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
- IV - encerrado o prazo de guarda, os dados pessoais serão eliminados de forma segura, irreversível e documentada, vedada a simples exclusão lógica;
- V - será mantido registro das operações de eliminação de dados pessoais, com indicação da data, do volume e da fundamentação legal.

Art. 311. A violação ao disposto nesta Seção sujeitará o responsável, conforme a gravidade da infração:

- I - à advertência;
- II - à suspensão;
- III - à comunicação ao Ministério Público para apuração de responsabilidade civil e criminal;
- IV - à comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) para aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

Seção II

Da Sustentabilidade e da Gestão Ambiental

Art. 312. A Câmara Municipal adotará práticas de sustentabilidade ambiental em suas atividades administrativas e legislativas, observados os princípios da prevenção, da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável.

Art. 313. A Câmara Municipal promoverá a digitalização de seus processos administrativos e legislativos, com o objetivo de reduzir o consumo de papel, insumos e recursos naturais.

§ 1º Os atos oficiais, memorandos, ofícios, requerimentos e demais documentos de tramitação interna serão produzidos e armazenados prioritariamente em formato digital.

§ 2º A impressão de documentos só será permitida quando:

I - houver exigência legal de apresentação física;

II - tratar-se de documento a ser encaminhado a órgão ou entidade que não disponha de meio eletrônico de recebimento;

III - houver necessidade devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 3º Sempre que possível, as impressões serão realizadas em modo frente e verso (duplex) e em papel reciclado ou certificado.

Art. 314. A Câmara Municipal implantará sistema de coleta seletiva e gestão adequada de resíduos sólidos em suas dependências.

§ 1º Os resíduos serão segregados nas seguintes categorias mínimas:

I - papel e papelão;

II - plásticos;

III - metais;

IV - vidros;

V - resíduos orgânicos;

VI - resíduos recicláveis especiais (pilhas, baterias, lâmpadas, eletrônicos);

VII - rejeitos não recicláveis.

§ 2º Os resíduos recicláveis serão destinados a cooperativas ou associações de catadores, sempre que possível.

§ 3º Os resíduos especiais (pilhas, baterias, lâmpadas, eletrônicos) terão destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).

Art. 315. A Câmara Municipal adotará medidas de eficiência energética em seu edifício e instalações.

§ 1º Sempre que técnica e financeiramente viável, serão adotadas as seguintes medidas:

- I - substituição gradativa de lâmpadas convencionais por led ou tecnologia de maior eficiência;
- II - instalação de sensores de presença para iluminação em áreas de circulação e sanitários;
- III - utilização de equipamentos eletroeletrônicos com selo Procel A ou equivalente;
- IV - otimização do uso de sistemas de climatização, com manutenção periódica e regulação de temperatura;
- V - aproveitamento de iluminação natural nos ambientes de trabalho.

§ 2º A Câmara Municipal poderá celebrar convênios ou contratos com concessionárias de energia elétrica para geração distribuída ou compensação de créditos energéticos.

Art. 316. Nas licitações e contratações públicas realizadas pela Câmara Municipal, serão inseridos critérios de sustentabilidade ambiental sempre que possível.

Parágrafo único. Os critérios de sustentabilidade observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas normas regulamentares aplicáveis, incluindo:

- I - exigência de certificação ambiental de produtos e serviços;
- II - preferência por materiais reciclados, recicláveis ou renováveis;
- III - critérios de eficiência energética e hídrica;
- IV - logística reversa e destinação adequada de resíduos.

Art. 317. A Câmara Municipal promoverá ações de educação ambiental e conscientização de vereadores, servidores e estagiários.

§ 1º Serão realizadas campanhas periódicas de conscientização sobre:

- I - uso racional de água, energia e insumos;
- II - correta segregação de resíduos;
- III - redução do consumo de papel e descartáveis;

IV - mobilidade sustentável.

§ 2º A Câmara Municipal poderá instituir programa de incentivo à adoção de práticas sustentáveis por seus servidores e vereadores.

Art. 318. A Câmara Municipal publicará, anualmente, relatório de gestão ambiental com indicadores de:

- I** - consumo de papel, água e energia elétrica;
- II** - volume de resíduos reciclados e destinados;
- III** - economia gerada por medidas de eficiência;
- IV** - metas e resultados obtidos no período.

Seção III **Da Linguagem Simples e da Acessibilidade**

Subseção I **Da Linguagem Simples**

Art. 319. A Câmara Municipal adotará a linguagem simples como diretriz de comunicação com o cidadão, visando garantir clareza, transparência e compreensão universal dos atos e comunicações oficiais.

§ 1º Considera-se linguagem simples o conjunto de práticas de redação e comunicação que torna as informações mais acessíveis ao cidadão, por meio de:

- I** - vocabulário claro e objetivo, com preferência por palavras de uso corrente;
- II** - frases curtas e parágrafos organizados de forma lógica;
- III** - uso de voz ativa sempre que possível;
- IV** - destaque visual para informações mais relevantes;
- V** - explicação de termos técnicos, siglas e referências normativas quando seu uso for indispensável.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos atos normativos, às proposições legislativas e aos pareceres jurídicos, que observarão a técnica legislativa própria.

Art. 320. As comunicações da Câmara Municipal dirigidas ao público externo, incluindo ofícios, respostas a requerimentos, sítio eletrônico, redes sociais e materiais informativos, serão redigidas em linguagem simples.

Parágrafo único. A Câmara Municipal promoverá capacitação periódica de seus servidores e assessores em técnicas de linguagem simples e comunicação cidadã.

Subseção II **Da Acessibilidade Comunicacional**

Art. 321. A Câmara Municipal assegurará a acessibilidade comunicacional em suas sessões e eventos oficiais.

§ 1º As sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal contarão com:

I - tradução simultânea para a Língua Brasileira de Sinais (Libras), nos termos da Lei Federal nº 10.436, de 24 de abril de 2002, e do Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005;

II - legendagem em tempo real ou closed caption nas transmissões ao vivo;

III - sistema de áudio acessível para pessoas com deficiência auditiva, quando tecnicamente viável.

§ 2º Os vídeos institucionais e as gravações das sessões disponibilizados no sítio eletrônico da Câmara Municipal deverão conter, sempre que possível, legendas descritivas.

§ 3º A Câmara Municipal disponibilizará, mediante solicitação prévia, material informativo em formatos acessíveis, incluindo braille, fonte ampliada e áudio-descrição.

Art. 322. A Câmara Municipal promoverá a acessibilidade atitudinal por meio de capacitação continuada de seus servidores e vereadores sobre:

I - atendimento adequado a pessoas com deficiência;

II - comunicação com pessoas surdas ou com deficiência auditiva;

III - comunicação com pessoas com deficiência visual ou intelectual;

IV - uso correto da terminologia referente à deficiência.

Subseção III **Da Acessibilidade Arquitetônica**

Art. 323. O edifício da Câmara Municipal atenderá às normas de acessibilidade arquitetônica estabelecidas na Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, na Norma Brasileira ABNT NBR 9050 e nas demais normas aplicáveis.

§ 1º São medidas mínimas de acessibilidade arquitetônica:

I - rampas ou elevadores que garantam acesso a todos os pavimentos;

II - banheiros adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

III - vagas de estacionamento reservadas e sinalizadas;

IV - barras de apoio, pisos táteis e sinalização adequada;

V - mobiliário e equipamentos adaptados no plenário e nas salas de comissão.

§ 2º A Câmara Municipal realizará, bienalmente, vistoria técnica para verificar a conformidade de suas instalações com as normas de acessibilidade.

Subseção IV Da Acessibilidade Digital

Art. 324. O sítio eletrônico da Câmara Municipal atenderá aos padrões de acessibilidade digital estabelecidos no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) e nas Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG).

§ 1º São medidas mínimas de acessibilidade digital:

I - compatibilidade com leitores de tela utilizados por pessoas com deficiência visual;

II - contraste adequado entre texto e fundo;

III - possibilidade de redimensionamento de fontes;

IV - navegação por teclado;

V - descrição textual alternativa (alt text) para imagens e gráficos;

VI - legendas e audiodescrição em conteúdos audiovisuais.

§ 2º O sítio eletrônico da Câmara Municipal exibirá, em local visível, o selo de acessibilidade digital e o canal de comunicação para relato de barreiras de acessibilidade.

§ 3º A Câmara Municipal realizará, anualmente, auditoria de acessibilidade digital em seu sítio eletrônico, publicando os resultados.

Art. 325. Os documentos oficiais disponibilizados no sítio eletrônico da Câmara Municipal serão produzidos em formatos acessíveis, priorizando-se:

I - arquivos em formato PDF com texto selecionável e pesquisável (PDF searchable), vedada a disponibilização exclusiva em formato de imagem;

II - arquivos em formato HTML para informações de maior relevância e consulta pública;

III - planilhas e tabelas com estrutura acessível para leitores de tela.

Seção IV

Das Sessões Híbridas e Virtuais

Art. 326. As sessões da Câmara Municipal poderão realizar-se de forma presencial, híbrida ou virtual, nos termos desta Seção.

§ 1º Considera-se sessão presencial aquela em que todos os vereadores participam fisicamente no plenário.

§ 2º Considera-se sessão híbrida aquela em que parte dos vereadores participa presencialmente e parte participa remotamente, por meio de plataforma digital oficial.

§ 3º Considera-se sessão virtual aquela em que todos os vereadores participam remotamente, por meio de plataforma digital oficial, sem reunião física no plenário.

Art. 327. As sessões híbridas ou virtuais poderão ser autorizadas nas seguintes hipóteses:

- I** - estado de calamidade pública, emergência de saúde pública ou situação de emergência declarada nos termos da lei;
- II** - situação excepcional que impeça ou recomende a restrição da reunião presencial de vereadores;
- III** - deliberação do Plenário, por maioria simples, em razão de circunstâncias extraordinárias devidamente justificadas.

Parágrafo único. A autorização para a realização de sessões na forma híbrida ou virtual será concedida por ato da Mesa Diretora, com duração determinada, e poderá ser prorrogada enquanto perdurar a situação excepcional.

Art. 328. A participação remota de vereadores em sessões híbridas ou virtuais observará os seguintes requisitos mínimos:

- I** - utilização de plataforma digital oficial, disponibilizada pela Câmara Municipal, que assegure:
 - a)** identificação inequívoca do vereador por meio de certificação digital, login e senha individuais ou biometria;
 - b)** transmissão audiovisual em tempo real, com áudio e vídeo de qualidade;
 - c)** votação nominal aberta, com registro individual e imediato do voto;
 - d)** gravação integral da sessão, com armazenamento em formato audiovisual;
 - e)** segurança contra interferências externas e fraudes.
- II** - conexão estável à internet que garanta a participação ininterrupta;

III - ambiente adequado e reservado durante toda a sessão, vedada a participação em locais públicos ou compartilhados;

IV - manutenção da câmera ligada durante todo o período da sessão;

V - assinatura digital ou eletrônica dos documentos e proposições apresentados.

Art. 329. Durante as sessões híbridas ou virtuais, é vedado ao vereador participante remoto:

I - delegar seu acesso, senha ou identificação a terceiros;

II - dividir o ambiente de participação com outras pessoas;

III - utilizar equipamentos ou dispositivos não autorizados;

IV - ausentar-se do campo de captação de áudio e vídeo sem comunicação prévia à Mesa Diretora;

V - gravar ou transmitir a sessão por meios próprios e não oficiais.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo poderá acarretar a invalidação do voto e a instauração de procedimento disciplinar.

Art. 330. O presidente da Câmara Municipal, auxiliado pela Secretaria, será responsável por:

I - garantir o funcionamento adequado da plataforma digital oficial;

II - certificar a identidade de cada vereador antes do início da sessão;

III - assegurar que todos os vereadores tenham acesso às proposições, documentos e materiais da pauta;

IV - interromper a participação remota de vereador que descumprir os requisitos desta Seção;

V - declarar a invalidade de votos proferidos em desconformidade com esta Seção.

Art. 331. O cidadão poderá acompanhar as sessões híbridas ou virtuais pelos mesmos canais oficiais de transmissão das sessões presenciais, assegurada a acessibilidade comunicacional.

Parágrafo único. A participação popular nas sessões híbridas ou virtuais, quando cabível, dar-se-á por meio de ferramentas digitais disponibilizadas pela Câmara Municipal, observado o disposto neste Regimento.

Art. 332. A Câmara Municipal manterá arquivo digital integral das gravações das sessões híbridas e virtuais, com garantia de:

I - armazenamento seguro e preservação do conteúdo audiovisual;

II - disponibilização pública no sítio eletrônico oficial;

III - indexação por data e pauta para facilitar a consulta;

IV - observância da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais eventualmente contidos nas gravações.

Seção V **Dos Documentos Eletrônicos e da Assinatura Digital**

Subseção I **Disposições Gerais**

Art. 333. São reconhecidos como válidos e eficazes, no âmbito da Câmara Municipal, os documentos eletrônicos, as assinaturas digitais e eletrônicas, os processos administrativos e legislativos em meio digital e as comunicações eletrônicas oficiais, observado o disposto nesta Seção e na legislação federal aplicável.

§ 1º Considera-se documento eletrônico toda informação registrada, armazenada e transmitida por meio eletrônico, passível de ser consultada, recuperada e reproduzida.

§ 2º Considera-se assinatura digital o tipo de assinatura eletrônica que utiliza certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 3º Considera-se assinatura eletrônica os demais meios de comprovação da autoria e da integridade de documentos eletrônicos, incluindo:

I - login e senha individuais em sistema oficial da Câmara Municipal;

II - token ou dispositivo de autenticação;

III - biometria;

IV - certificado digital não ICP-Brasil, quando admitido em lei específica;

V - outros meios de autenticação previstos em ato da Mesa Diretora.

§ 4º O disposto neste Capítulo aplica-se a todos os órgãos da Câmara Municipal, incluindo Mesa Diretora, comissões permanentes e temporárias, gabinetes parlamentares e Secretaria.

Subseção II **Da Validade e da Eficácia**

Art. 334. O documento eletrônico assinado digitalmente com certificado ICP-Brasil presume-se autêntico, íntegro e produzido pelo titular da assinatura, para todos os fins de direito.

§ 1º A presunção de que trata o caput é relativa, admitindo prova em contrário.

§ 2º O documento eletrônico assinado por outro meio de assinatura eletrônica terá a validade e a eficácia atribuídas pela legislação federal aplicável a cada meio.

Art. 335. Os documentos eletrônicos produzidos e tramitados no âmbito da Câmara Municipal terão a mesma validade jurídica dos documentos físicos, desde que:

- I - sejam produzidos, armazenados e mantidos em sistema oficial da Câmara Municipal;
- II - contenham assinatura digital ou eletrônica, conforme o nível de segurança exigido;
- III - assegurem a integridade, a autenticidade, a confiabilidade e a rastreabilidade do conteúdo.

Art. 336. O processo legislativo eletrônico, incluindo a apresentação, tramitação, discussão e votação de proposições, poderá realizar-se integralmente por meio digital, observados os requisitos deste Regimento.

Parágrafo único. A Mesa Diretora regulamentará o funcionamento do processo legislativo eletrônico, incluindo:

- I - sistema oficial de protocolo, tramitação e arquivamento digital;
- II - prazos e notificações eletrônicas;
- III - publicação e divulgação eletrônica de atos oficiais;
- IV - garantia de acesso e participação dos vereadores e servidores.

Subseção III Do Protocolo e da Tramitação Digital

Art. 337. Fica instituído o protocolo digital da Câmara Municipal, por meio do qual os documentos e proposições poderão ser recebidos, registrados, distribuídos e tramitados exclusivamente por via eletrônica.

§ 1º O protocolo digital assegurará:

- I - registro automático de data e hora do recebimento;
- II - numeração sequencial e inequívoca;
- III - integridade do documento recebido;
- IV - rastreabilidade de todas as movimentações;

V - guarda digital do documento original.

§ 2º O protocolo digital substitui o protocolo físico para todos os fins regimentais.

Art. 338. A tramitação de processos e documentos no âmbito da Câmara Municipal dar-se-á preferencialmente por meio eletrônico.

§ 1º São admitidos os seguintes atos de tramitação eletrônica:

I - distribuição e redistribuição de proposições às comissões;

II - emissão de pareceres, relatórios e votos;

III - juntada, apensação e desapensação de documentos;

IV - ciência, vista e notificação aos interessados;

V - encaminhamento e devolução de processos.

§ 2º Os atos de tramitação eletrônica dispensam a formulação em papel, sendo considerados válidos para todos os efeitos regimentais.

Subseção IV **Da Substituição de Livros e Registros Físicos**

Art. 339. Os livros físicos previstos neste Regimento poderão ser substituídos por sistemas eletrônicos oficiais que assegurem:

I - registro eletrônico com certificação digital ou outro meio de autenticação;

II - integridade e não repúdio dos registros;

III - backup e armazenamento seguro;

IV - histórico de alterações com registro de data, hora e autoria;

V - possibilidade de consulta e reprodução integral.

§ 1º A Mesa Diretora definirá, por ato próprio, quais livros físicos serão substituídos por sistemas eletrônicos e o cronograma de transição.

§ 2º Enquanto não implementado o sistema eletrônico correspondente, o livro físico continuará sendo utilizado.

Art. 340. A Câmara Municipal manterá sistema de gestão eletrônica de documentos (GED) para armazenamento, preservação e recuperação de documentos digitais.

§ 1º O sistema de GED observará:

I - as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para documentos digitais;

II - a Política Nacional de Arquivos (Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991);

III - a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

IV - a Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal.

§ 2º Os documentos digitalizados conforme os padrões técnicos estabelecidos terão o mesmo valor probante dos documentos físicos originais, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

Subseção V **Das Demais Disposições Tecnológicas**

Art. 341. A Câmara Municipal poderá firmar convênios ou contratos com órgãos públicos ou entidades privadas para viabilizar a implantação e manutenção dos sistemas eletrônicos de que trata este Título.

Art. 342. As despesas decorrentes da implantação dos sistemas eletrônicos correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

Art. 343. Os casos omissos neste Título serão resolvidos pela Mesa Diretora, que poderá expedir atos complementares para sua fiel execução.

TÍTULO XV **Das Disposições Finais**

Art. 344. Nos dias de sessão, deverão estar hasteadas no edifício da Câmara Municipal e no salão das sessões as Bandeiras do Brasil, do Estado e do município, observado o disposto na Lei Federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Art. 345. O número de membros das comissões em funcionamento na sessão legislativa em curso fica mantido até o final da legislatura.

Art. 346. A Câmara Municipal manterá, em caráter permanente, a galeria de seus vereadores desde sua instalação.

Art. 347. A sala da secretaria da Câmara Municipal denomina-se "Sala Papa João XXIII".

Art. 348. O salão de sessões da Câmara Municipal denomina-se "Salão Nobre XVI de Agosto", em alusão à data de criação do Distrito de Posse de Ressaca pela Lei nº 179, de 16 de agosto de 1893.

Art. 349. Os prazos previstos neste Regimento serão contados em dias corridos e não correrão durante o período de recesso da Câmara Municipal, salvo quando se mencionar expressamente dias úteis.

§ 1º Excetuam-se do disposto neste artigo os prazos relativos às matérias objeto de convocação extraordinária da Câmara Municipal e os prazos estabelecidos para as comissões.

§ 2º Na contagem dos prazos regimentais, aplicar-se-á, no que couber, a legislação processual civil.

Art. 350. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salão Nobre “XVI de Agosto”, em 14 de setembro de 2026.

Mesa da Diretora da Câmara – Biênio 2025/2026

Vereador **Adalberto Bergo Filho** (Presidente da Câmara)
Vereador **Marcilio Teixeira de Souza** (1º Vice Presidente)
Vereador **Eduardo Suzigan de Campos** (1º Secretário)
Vereadora **Claudia Aparecida Pinho Lalla** (2ª Secretária)

Demais vereadores da 18ª Legislatura – 2025/2028

Vereador **Alfredo Aparecido de Souza**
Vereadora **Ana Claudia Leite Ferrari**
Vereador **Dr. Douglas Richard Inaba**
Vereador **Ednei Rodrigues Silva**
Vereador **João Félix da Costa**
Vereadora **Maria Aparecida Gagliardi**
Vereador **Raimundo Sergio Rosa**

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

PORTARIA Nº 012/2026

Designa o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse e estabelece providências relativas à proteção de dados pessoais.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE, ESTADO DE SÃO PAULO, ADALBERTO BERGO FILHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que estabelece a necessidade de indicação de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;

CONSIDERANDO a Resolução CD/ANPD nº 18, de 16 de julho de 2024, que aprova o Regulamento sobre a atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, no exercício de suas funções institucionais e administrativas, realiza operações de tratamento de dados pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer canal de comunicação entre os titulares de dados pessoais, a Câmara Municipal e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a adoção de medidas de conformidade e boas práticas relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor José Eduardo Alves Barbosa, servidor do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, ocupante do cargo de Procurador Jurídico, para exercer a função de **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)** da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo.

Parágrafo único - A designação de que trata o caput não implica alteração do cargo efetivo do servidor, constituindo atribuição específica relacionada à proteção de dados pessoais.

Art. 2º O Encarregado atuará como canal de comunicação entre:

- I – os titulares dos dados pessoais;
- II – a Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse; e
- III – a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Art. 3º Compete ao Encarregado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 e da Resolução CD/ANPD nº 18/2024:

- I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares

de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis;

II – receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e adotar as providências necessárias;

III – orientar os servidores, agentes públicos, colaboradores e contratados da Câmara Municipal quanto às práticas a serem observadas em matéria de proteção de dados pessoais;

IV – prestar assistência e orientação ao agente de tratamento nas questões relacionadas à proteção de dados pessoais;

V – prestar assistência e orientação quanto ao registro e à comunicação de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;

VI – prestar assistência e orientação quanto ao registro das operações de tratamento de dados pessoais;

VII – prestar assistência e orientação quanto à elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – RIPD, quando aplicável;

VIII – prestar assistência e orientação quanto aos mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

IX – cooperar com as unidades administrativas da Câmara Municipal nas questões relacionadas à proteção de dados pessoais;

X – executar outras atribuições determinadas pelo agente de tratamento ou estabelecidas em normas complementares, desde que compatíveis com a função de Encarregado.

Art. 4º O Encarregado exercerá suas atribuições com autonomia técnica, livre de interferências indevidas, especialmente no que se refere às orientações relacionadas às práticas de proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. O Encarregado terá acesso direto à Presidência da Câmara Municipal para tratar de assuntos estratégicos ou relevantes relacionados ao tratamento e à proteção de dados pessoais.

Art. 5º A Câmara Municipal assegurará ao Encarregado os meios necessários para o adequado exercício de suas atribuições, incluindo, quando necessário, recursos humanos, técnicos e administrativos.

Art. 6º A Câmara Municipal deverá disponibilizar aos titulares de dados pessoais meios céleres, eficazes e adequados para comunicação com o Encarregado e para o exercício dos direitos previstos na legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 7º Para fins de atendimento aos titulares de dados pessoais, fica estabelecido o seguinte canal oficial de comunicação com o Encarregado:

Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais: José Eduardo Alves Barbosa

Cargo: Procurador Jurídico

E-mail institucional: lgpd@camarasaposse.sp.gov.br

Telefone: (19) 3896-1676 / 3896-9301

Endereço:

Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP
Rua Santo Antônio, 400 - Centro

Atendimento: Das 8h as 16h.

Parágrafo único - Os dados de identificação e contato do Encarregado deverão ser divulgados de forma clara e

objetiva no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, em local de fácil acesso ao cidadão.

Art. 8º A Câmara Municipal providenciará, nos termos da regulamentação aplicável, a divulgação da identidade e das informações de contato do Encarregado e, quando cabível, a comunicação dessas informações à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Art. 9º As unidades administrativas da Câmara Municipal deverão prestar ao Encarregado as informações e o apoio necessários ao desempenho de suas atribuições, especialmente quando solicitados para análise de operações de tratamento de dados pessoais, atendimento aos titulares ou resposta a comunicações da ANPD.

Art. 10. O exercício da função de Encarregado não transfere ao servidor designado a responsabilidade pela conformidade das operações de tratamento de dados pessoais, que permanece atribuída ao agente de tratamento, nos termos da legislação aplicável.

Art. 11. As despesas eventualmente decorrentes da execução desta Portaria correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, observada a legislação vigente.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, 21 de setembro de 2026.

ADALBERTO BERGO FILHO

Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse

.....

CONVITE

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Plano de Macro drenagem



24 DE SETEMBRO

ÀS 09H -

Câmara Municipal de
Santo Antônio de Posse

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse convida toda a população para participar da Audiência Pública sobre o Plano de Macro drenagem, um importante instrumento para o planejamento e a melhoria da drenagem urbana do município.

**SUA PARTICIPAÇÃO É
MUITO IMPORTANTE!**



SECRETARIA DE SANEAMENTO
DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTO ANTÔNIO DE
Posse**
Construindo juntos o futuro que queremos
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

COMUNICADO

CHAMADA PÚBLICA PARA MATRÍCULA ANTECIPADA – ANO LETIVO 2027

A Secretaria Municipal de Educação comunica aos pais e responsáveis que, durante o mês de **setembro de 2026**, será realizada a Chamada Pública para Matrícula Antecipada 2027 dos alunos da Rede Pública Municipal que estarão em mudança de nível/etapa de ensino e estudantes fora da rede pública.

PÚBLICO-ALVO

Alunos fora da rede de ensino e alunos em mudança de nível



- **ETAPA 2 2026** → 1º ANO – 2027
- **5º ANO 2026** → 6º ANO – 2027

PERÍODO E HORÁRIO



Mês:
setembro de 2026



Horário:
das 8h às 15h



Atendimento:
de segunda a sexta-feira



A matrícula deverá ser realizada pelos pais ou responsáveis na Central de Vagas.



CENTRAL DE VAGAS DO MUNICÍPIO

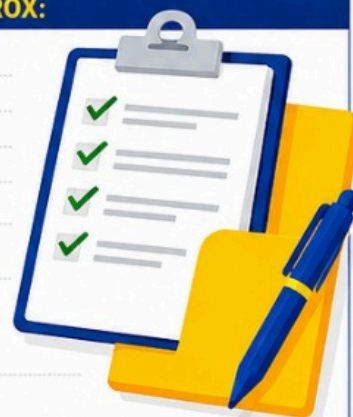
Rua Santo Antônio, nº 56 – Centro
(Em frente à Praça da Igreja Matriz)



DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Para a realização da matrícula, os documentos deverão ser apresentados em **XEROX**:

- ✓ Certidão de Nascimento do aluno;
- ✓ Novo CIN e/ou CPF – RG do aluno;
- ✓ Carteira de Vacinação atualizada do aluno;
- ✓ Comprovante de endereço recente do aluno;
- ✓ Novo CIN e/ou CPF – RG dos responsáveis, além de telefones para contato;
- ✓ Para matrícula no Ensino Integral, é obrigatória a apresentação de declaração de trabalho dos pais, emitida pelo empregador;
- ✓ Para alunos provenientes de outros Estados, apresentar comprovante de escolaridade;
- ✓ Em caso de Guarda ou Medida Protetiva, apresentar documento oficial ou termo de responsabilidade;
- ✓ Caso a criança possua Necessidade Especial ou Problema de Saúde, apresentar laudos médicos e receituários.



ATENÇÃO!

Os pais ou responsáveis deverão comparecer à Central de Vagas dentro do período estabelecido, munidos de toda a documentação necessária, para garantir a efetivação da matrícula antecipada para o ano letivo de 2027.



ORGANIZE A DOCUMENTAÇÃO E NÃO DEIXE PARA A ÚLTIMA HORA!



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTO ANTÔNIO DE
Posse**
Construindo juntos o futuro que queremos
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028



CENTRO DE CASTRACÃO

- ✓ Atendimento básico
- ✓ Castração
- ✓ Microchipagem
- ✓ Vacina antirrábica

Agendamento obrigatório



**O MUNICÍPIO NÃO
POSSUI ABRIGO
PARA ANIMAIS E
NÃO REALIZA O
RECOLHIMENTO.**



Rua Dr José Pereira Machado, 337 - Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTO ANTÔNIO DE
Posse**
Construindo juntos o futuro que queremos
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028



**Centro de Castração
e Cuidados Animal**
SANTO ANTÔNIO DE POSSE



**SECRETARIA DE SAÚDE
DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**