



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 008/2026

Consolida o Regimento Interno da Câmara Municipal de Formiga, estado de Minas Gerais e revogam-se a Resolução nº 299, de 12 de dezembro de 2007, que instituiu o Regimento Interno e as Resoluções nº 307, de 15 de janeiro de 2009, nº 315, de 4 de maio de 2010, nº 316, de 4 de maio de 2010, nº 317, de 18 de maio de 2010, nº 321, de 2010, nº 333, de 2013, nº 325, de 14 de dezembro de 2010, nº 333, de 2 de julho de 2013, nº 335, de 3 de dezembro de 2013, nº 343, de 23 de maio de 2017, nº 344, de 11 de julho de 2017, nº 345, de 6 de setembro de 2017, nº 348, de 18 de dezembro de 2018, nº 355, de 12 de abril de 2022 e nº 363, de 3 de dezembro de 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA, estado de Minas Gerais, considerando a necessidade de adaptar o seu funcionamento e processo legislativo próprio à Constituição da República Federativa do Brasil, à Lei Orgânica Municipal e à legislação vigente, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º O Regimento Interno da Câmara Municipal de Formiga passa a vigorar na conformidade do texto anexo.

Art. 2º Dentro de 1 (um) ano a contar da promulgação desta Resolução, a Mesa deve elaborar e submeter à aprovação do Plenário o projeto de Resolução do Código de Ética e Decoro Parlamentar e o projeto de Resolução do Regulamento Administrativo e de Pessoal, para ajustá-los às diretrizes estabelecidas na legislação.

Art. 3º Ficam mantidas as normas administrativas vigentes, em conformidade com a nova redação dada ao Regimento, e convalidados os Atos praticados pela Mesa Diretora no período de 15 de janeiro de 2007 a 31 de dezembro de 2025, até o início da vigência desta Resolução.

Art. 4º Até o final de seus mandatos, ficam mantidas as atuais composições da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes criadas e organizadas na forma do Regimento anterior, com as alterações das competências relacionadas às matérias correspondentes e de maior afinidade, conforme discriminação constante do texto regimental anexo.

Art. 5º Ficam revogadas a Resolução nº 299, de 12 de dezembro de 2007, que instituiu o Regimento Interno e as Resoluções nº 307, de 15 de janeiro de 2009, nº 315, de 4 de maio de 2010, nº 316, de 4 de maio de 2010, nº 317, de 18 de maio de 2010, nº 321, de 2010, nº 333, de 2013, nº 325, de 14 de dezembro de 2010, nº 333, de 2 de julho de 2013, nº 335, de 3 de dezembro de 2013, nº 343, de 23 de maio de 2017, nº 344, de 11 de julho de 2017, nº 345, de 6 de setembro de 2017, nº 348, de 18 de dezembro de 2018, nº 355, de 12 de abril de 2022 e nº 363, de 3 de dezembro de 2024.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.



ANEXO
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA-MG
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a composição, a organização, as competências e o funcionamento da Câmara Municipal de Formiga, bem como o processo legislativo, a fiscalização e o controle, a gestão administrativa e os procedimentos de transparência e participação social, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º As disposições regimentais aplicam-se aos Vereadores, à Mesa Diretora, às Comissões, às Lideranças, à Secretaria da Câmara e às demais unidades administrativas, observada a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DA SEDE

Art. 3º A Câmara Municipal tem sua sede na Praça Ferreira Pires, nº 04, Centro - Palácio do Legislativo "Vereador José Vicente da Silva".

§ 1º A Câmara Municipal tem sua sede física no edifício localizado na Praça Ferreira Pires, nº 4, Centro - Palácio do Legislativo "Vereador José Vicente da Silva", e endereço eletrônico com acesso ao link: <https://www.formiga.mg.leg.br/>

§ 2º Por motivo de conveniência pública e por deliberação da maioria de seus membros, as reuniões podem se realizar em outro local do Município.

§ 3º As sessões solenes podem ocorrer em outro local, em data e hora, a critério do Presidente da Câmara.

§ 4º As sessões remotas são realizadas em caráter excepcional em plataformas de videoconferência oficial da Câmara, e a participação individual, inclusive por votação virtual, autorizada pelo Presidente.

Seção I

Do Acesso ao Espaço da Câmara

Art. 4º A critério da Presidência, o Plenário pode ser cedido o espaço da Câmara para a realização de eventos cívicos, culturais ou de relevante interesse público, sem prejuízo dos trabalhos legislativos.

Parágrafo único. É franqueado o acesso de qualquer cidadão ao recinto destinado ao público, desde que observadas as seguintes condições:

I – apresentar-se com vestimenta adequada;

II – não portar armas de qualquer natureza;



III – manter-se em silêncio durante os trabalhos legislativos;

IV – abster-se de manifestações de apoio ou desaprovação aos pronunciamentos ou deliberações ocorridas no Plenário.

Seção II

Da Manutenção da Ordem

Art. 5º O Presidente da Câmara é responsável pela preservação da ordem, podendo adotar as medidas necessárias para assegurar o respeito ao Regimento Interno, à dignidade do Parlamento e ao bom andamento dos trabalhos legislativos.

§ 1º Para o exercício dessa atribuição, o Presidente dispõe de poder de polícia no recinto da Câmara, podendo advertir, suspender a palavra, determinar a retirada de pessoas que perturbem os trabalhos, inclusive parlamentares, e requisitar apoio da força pública, se necessário.

§ 2º As decisões do Presidente, tomadas com fundamento neste artigo, devem ser registradas em ata.

§ 3º É vedada a publicação de pronunciamentos que configurem ilícito penal ou civil, nos termos da legislação vigente, especialmente aqueles que atentem contra a honra, incitem crimes ou promovam discriminação de qualquer natureza.

Seção III

Dos Órgãos da Imprensa

Art. 6º Os órgãos de imprensa podem credenciar seus profissionais na Câmara, para o exercício de suas atividades.

Parágrafo único. A Mesa Diretora se encarrega de fornecer documentos de credenciamento aos órgãos e aos profissionais para cobertura jornalística em sessão.

Seção IV

Da Publicidade e da Transparência

Art. 7º A publicidade e a divulgação dos atos, ações e informações institucionais da Câmara Municipal são de caráter informativo, educativo e de orientação social e deve observar o princípio da impessoalidade e a proteção de dados pessoais.

Parágrafo único, A divulgação oficial dos trabalhos legislativos por outros canais eletrônicos são autorizados:

I – site oficial: <https://formiga.mg.leg.br/>, deve ser um portal completo e informativo sobre as atividades legislativas e os serviços administrativos, incluindo informações sobre Vereadores, matérias em tramitação, normas jurídicas, projetos, notícias, eventos e contatos, além dos demais dados exigidos pela legislação;

II - redes sociais ou mídias sociais adotadas pela Câmara Municipal exclusivamente para divulgação institucional; ou,



III – serviços de radiodifusão sonora e de imagens, em caráter oficial.

Art. 8º A Câmara Municipal de Formiga promove a boa governança mediante a adoção das seguintes práticas de transparência e acesso:

I - Acesso e Publicidade das Sessões: O Regimento garante que as sessões sejam públicas e acessíveis, incluindo a possibilidade de acompanhar presencialmente e assistir às transmissões ao vivo pela internet, com acesso às gravações posteriormente.

II - Dados Abertos e Publicação de Documentos: Adota-se a política de dados abertos, disponibilizando informações sobre a execução orçamentária, licitações, contratos, frequência dos vereadores e votações, em formatos que permitam seu uso e análise pela sociedade.

III - Linguagem Cidadã: Todos os documentos e comunicações da Câmara são redigidos em linguagem clara e acessível, evitando jargões técnicos e jurídicos desnecessários para garantir que qualquer cidadão possa compreender o conteúdo.

IV - Divulgação da Agenda: A agenda de trabalho, incluindo pautas de sessões e reuniões de comissões, deve ser amplamente divulgada.

Seção IV

Das Funções Institucionais

Art. 9º Observada a independência e a harmonia entre os poderes, a Câmara Municipal atua pautada pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, economicidade, eficiência e da ética político-administrativa, no exercício das seguintes funções:

I – função legislativa, que consiste na elaboração, redação, alteração e consolidação de emendas ou reformas da Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resolução sobre matérias de competência do Município;

II – função fiscalizadora, mediante controle externo dos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado, exercida sobre todos aqueles que guardam, utilizam, gerenciam e arrecadam dinheiro público pertencente ao Município;

III – função julgadora, que consistem em julgar:

a) as infrações político-administrativas cometidas pelo Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

b) as contas anuais de governo do Prefeito e do ex-Prefeito, deliberando sobre o parecer do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais;

c) os Vereadores, por conduta incompatível com o decoro parlamentar.

IV – função colaborativa, como meio de cooperação junto à gestão municipal, por meio de indicações ao Poder Executivo sobre providências a serem tomadas em prol da comunidade;



V – função mediadora, atuando como representante da sociedade na busca de soluções para as demandas coletivas; e,

VI – função administrativa, que consiste na gestão de seus negócios e serviços internos com transparência, equidade, prestação de contas e conformidade legal.

Parágrafo único. A Câmara Municipal exerce as funções referidas no *caput* com independência e harmonia, em relação ao Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA

Art. 10. A Câmara Municipal reúne-se em sessão solene de instalação no dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura para:

- I - posse dos Vereadores;
- II – eleição da Mesa Diretora; e,
- III – posse do Prefeito e do Vice-Prefeito.

§ 1º A sessão de instalação é presidida pelo Vereador que, na legislatura anterior, tenha ocupado o cargo mais elevado na Mesa Diretora ou, na ausência deste, pelo mais votado dentre os presentes.

§ 2º O Presidente adota as seguintes providências:

- I - constituir, com as autoridades convidadas, a Mesa da solenidade;
- II - convidar os presentes para a execução do Hino Nacional Brasileiro;
- III - convidar 2 (dois) Vereadores de Partidos diferentes para secretariar os trabalhos;
- IV - proclamar os nomes dos Vereadores diplomados;
- V - examinar e decidir sobre eventuais reclamações pertinentes ao objeto da sessão.

Seção I

Dos Preparativos para a Posse dos Vereadores

Art. 11. O Vereador eleito e diplomado pela Justiça Eleitoral, por solicitação da Mesa Diretora, deve protocolar na Secretaria da Câmara, entre os dias 20 (vinte) e 28 (vinte e oito) de dezembro do ano anterior ao da instalação da Legislatura, o seu Diploma de Vereador, acompanhado da comunicação do nome parlamentar e da legenda partidária.

Parágrafo único. A lista dos Vereadores diplomados, em ordem alfabética e com a indicação das respectivas legendas partidárias, organizada pela Mesa da Câmara, será publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Município até o dia 30 (trinta) de dezembro do ano anterior à Instalação da Legislatura e divulgada pelos canais de mídia oficial da câmara e no Portal de Transparência.

Seção II

Da Sessão Preparatória e da Posse dos Vereadores



Art. 12. Aberta a sessão preparatória, o Presidente estabelece os seguintes procedimentos

I – de pé todos os presentes, o Presidente toma seu próprio compromisso de posse e presta o seguinte juramento: “PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, EXERCENDO O MANDATO OUTORGADO PELO POVO FORMIGUENSE, NA ELABORAÇÃO DE LEIS E NA FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NA SUA PLENITUDE PARA PROMOVER O PROGRESSO E O BEM-ESTAR DO CIDADÃO E DE TODA A MUNICIPALIDADE”;

II – em seguida, o Secretário se dirige ao Presidente para apor a assinatura no termo de posse;

III – o Secretário continua com a chamada nominal dos Vereadores, em ordem alfabética, para o compromisso de posse e prestar juramento individualizado, findando com a assinatura nos termos de posse;

IV – depois que o último Vereador pronunciar o juramento, o Presidente faz a declaração: "NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DO ESTADO DE MINAS GERAIS, DA LEGISLAÇÃO ELEITORAL, E TENDO EM VISTA A VONTADE MANIFESTADA PELOS ELEITORES DE FORMIGA NO PLEITO ELEITORAL, DECLARO IMPOSSÁVEIS OS(AS) SENHORES(AS) VEREADORES(AS) PRESENTES."

§ 1º Não se admite a posse por procuração e nem modificação do conteúdo do juramento.

§ 2º Por ocasião da posse, o Presidente faculta o uso da palavra por 5 (cinco) minutos, ao Vereador que realizar sua inscrição previamente.

§ 3º Terminada a solenidade de posse dos Vereadores presentes, o Presidente convoca sessão imediata para a eleição da Mesa Diretora, correspondente ao primeiro biênio.

§ 4º Definida ou não a Mesa Diretora, o Presidente convida o Prefeito e o Vice-prefeito para o compromisso de posse e juramento nos lugares previamente designados.

§ 5º No ato da posse, os Vereadores devem comprovar a desincompatibilização exigida pela legislação, e apresentam a declaração de bens para a devida publicação no Portal de Transparência da Câmara, não se dispensando o registro em livro próprio.

Seção III

Prazo para Posse

Art. 13. Salvo motivo de força maior ou enfermidade devidamente comprovada, o prazo para a posse é de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado ou de seu representante legal na sua impossibilidade, contados:

I - da sessão preparatória para instalação da legislatura;

II - da diplomação, se eleito Vereador durante a legislatura;

III – do ato de convocação oficial da Câmara.



§ 1º O diplomado Vereador que tomar posse, posteriormente, deve prestar compromisso em sessão ordinária perante a Mesa Diretora, ou perante o Presidente, nos períodos fora do funcionamento da Casa.

§ 2º O diplomado suplente de Vereador que for convocado presta seu juramento de posse, ficando dispensado em convocações posteriores.

§ 3º Não se considera investido no mandato de Vereador, caso não venha prestar o compromisso e o juramento de posse nos estritos termos regimentais.

§ 4º O Vereador que se encontrar em situação incompatível com o exercício do mandato fica impedido de tomar posse, até que comprove a desincompatibilização, no prazo limite de 15 (quinze) dias úteis, nos moldes dos incisos I a III deste artigo.

§ 5º A recusa do Vereador e do Suplente quando convocados a tomar posse, importa em renúncia tácita do mandato devendo o Presidente, expirado o prazo regimental, declarar extinta a suplência, comunicando o fato à Justiça eleitoral.

§ 6º A Câmara Municipal pode reconhecer motivo de força maior que justifique o atraso na posse.

§ 7º Na ausência de justificativa aceita, o Presidente declara a extinção do mandato e convoca o respectivo suplente.

Seção IV

Das Sessões Legislativas

Art. 14. A Câmara Municipal de Formiga funciona durante as sessões legislativas:

I – ordinárias, de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 22 de dezembro;

II – extraordinárias, mediante convocação nos períodos de recesso parlamentar.

§ 1º As reuniões marcadas para as datas referidas no inciso I podem ser transferidas para o primeiro dia útil quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º A legislatura corresponde a 4 (quatro) anos, divididos em 4 (quatro) sessões legislativas.

§ 3º A sessão legislativa ordinária não deve ser interrompida enquanto não for aprovada a lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual.

§ 4º Durante o período da sessão legislativa ordinária, a Câmara funciona administrativamente todos os dias úteis, com as sessões plenárias e ordinárias ocorrendo conforme estabelecido neste Regimento.

Seção V

Da Convocação Extraordinária nos Recessos

Art. 15. A convocação extraordinária nos períodos de recesso parlamentar se realiza por iniciativa:



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



I - do Presidente da Câmara, em caso de decretação de intervenção federal ou estadual, estado de emergência ou estado de calamidade pública, e para compromisso e posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito;

II - do Prefeito, do Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos Vereadores, em caso de urgência ou interesse público relevante, mediante aprovação da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 1º É vedado o pagamento de parcela indenizatória, em razão da convocação nos recessos parlamentares.

§ 2º Na convocação extraordinária, a Câmara somente delibera sobre matéria para a qual for convocada.

§ 3º A Sessão Legislativa não deve ser interrompida sem a aprovação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e o do orçamento anual.

TÍTULO X

DOS(AS) VEREADORES(AS)

CAPÍTULO I

DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 16. Os Vereadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos, cujas manifestações guardarem conexão com o desempenho da função legislativa, não se restringindo o exercício parlamentar do mandato aos estritos limites do recinto da Câmara Municipal, inclusive quando usar comunicação via *Internet* por quaisquer meios de divulgação.

§ 1º A inviolabilidade prevista no *caput* não abrange manifestações que, comprovadamente, constituam divulgação de notícias falsas ou imputações caluniosas, quando realizadas por meio dos canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal.

§ 2º A Mesa Diretora pode instaurar procedimento interno para apuração de responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre que houver indícios de que o vereador utilizou os meios institucionais para veicular conteúdo falso ou ofensivo.

§ 3º Constatada a infração, o vereador fica sujeito às sanções previstas no Regimento Interno, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

§ 4º Admitida a acusação contra Vereador, por infração prevista neste Regimento, pode ser afastado de suas funções, enquanto durar o julgamento, por proposta de qualquer Vereador, aprovada por dois terços (2/3) dos membros da Câmara.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

Art. 17. Constituem-se direitos dos Vereadores:

I - Votar e ser votado;



- II - integrar o Plenário e as Comissões, tomar parte nas reuniões e nelas votar e ser votado;
- III - apresentar proposições, discutir e deliberar sobre matéria em tramitação;
- IV - encaminhar, por intermédio da Mesa da Câmara, pedido de informação por escrito;
- V - usar da palavra, pedindo-a, previamente, ao Presidente da Câmara;
- VI - requisitar, para exame, a todo tempo, quaisquer documentos existentes nos arquivos da Câmara, os quais lhe serão confiados mediante carga e recibo no livro próprio;
- VII - utilizar-se dos serviços da Secretaria da Câmara, bem como, dos seus bens móveis, imóveis e do patrimônio, para fins, unicamente, relacionados com o exercício do mandato;
- VIII - requisitar das autoridades, por intermédio da Mesa da Câmara, ou diretamente, providências para garantia de suas imunidades parlamentares;
- IX – utilizar os meios de comunicação institucional da Câmara para divulgar suas atividades parlamentares, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- X – ter acesso irrestrito às dependências da Câmara e às informações e documentos públicos da Administração Legislativa;
- XI – receber apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções parlamentares;
- XII – ser previamente informado sobre a pauta das sessões e reuniões das comissões, com acesso aos documentos pertinentes;
- XIII – exercer plenamente o direito de fiscalização dos atos do Poder Executivo, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e deste Regimento;
- XIV – indicar até 2 (dois) cargos comissionados para auxiliar em seu mandato.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES

Art. 18. Constituem deveres dos Vereadores:

- I – respeitar e cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Minas Gerais, a Lei Orgânica do Município e este Regimento Interno;
- II – zelar pela dignidade do mandato, pela ética parlamentar e pelo decoro no exercício de suas funções;
- III – comparecer pontualmente às sessões plenárias e reuniões das comissões das quais for membro, salvo motivo justificado;
- IV – tratar com urbanidade os colegas parlamentares, servidores, autoridades e o público em geral;



V – abster-se de utilizar os meios de comunicação da Câmara para veicular conteúdos ofensivos, caluniosos, difamatórios ou que contenham informações sabidamente falsas;

VI – prestar contas de sua atuação parlamentar e dos recursos públicos utilizados, nos termos da legislação vigente;

VII – declarar-se impedido de votar ou relatar matéria em que seja denunciante ou denunciado;

VIII – comunicar à Mesa Diretora qualquer alteração de domicílio, ausência prolongada ou impedimento para o exercício do mandato.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 19. Em caso de excesso no recinto da Câmara, o Presidente adota providências como:

I – advertência;

II - cassação da palavra;

III - retirada do Plenário;

IV - suspensão da sessão;

V - proposta de suspensão ou cassação do mandato

Parágrafo único. Perde o mandato o Vereador que infringir proibições da Lei Orgânica Municipal, tiver procedimento incompatível com o decoro parlamentar, faltar a 1/3 das sessões ordinárias, salvo licença ou missão autorizada, perder ou tiver suspensos os direitos políticos, ou tiver o mandato decretado pela Justiça Eleitoral.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 20. O Vereador pode requerer licença:

I – por motivo de doença própria ou da família, conforme atestado médico da rede credenciada de saúde;

II – maternidade, paternidade ou adotante, conforme a legislação específica;

III – por luto pelo falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente e irmãos, pelo prazo de 8 (oito) dias;

IV – para desempenhar missão temporária oficial, de natureza política ou para capacitação de interesse parlamentar;

V – para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que o afastamento não ultrapasse a 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa;

VI – para investidura em cargo de Secretário Municipal.



§ 1º Na hipótese do inciso VI, o Vereador pode optar pelos subsídios do cargo de Secretário Municipal em que for investido e deve ser considerado automaticamente licenciado.

§ 2º As licenças devem ser concedidas, mediante requerimento fundamentado, por Ato do Presidente, salvo para desempenho de missão temporária oficial, que depende de aprovação do Plenário.

§ 3º Em caso de negativa ou omissão, o interessado pode interpor recurso à Mesa Diretora, de imediato.

§ 4º O Vereador que se afastar do exercício do mandato, para ser investido no cargo de Secretário Municipal deve fazer comunicação escrita à Casa, bem como ao reassumir o lugar.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS

Art. 21. As vagas que resultarem convocação de Suplente dependem dos motivos:

- I – extinção ou perda de mandato;
- II – falecimento;
- III – renúncia.

§ 1º A renúncia ao mandato deve ser manifestada por escrito e dirigida ao Presidente da Câmara, tornando-se efetiva e irrevogável, depois de lida na sessão imediatamente subsequente ao pedido.

§ 2º O Presidente da Câmara, nos casos definidos nos incisos I, II e III deste artigo, deve declarar a extinção do mandato, com ampla publicidade e divulgação.

§ 3º A extinção do mandato, por morte ou renúncia, torna-se efetiva pela declaração do ato ou fato extintivo pelo Presidente da Câmara, fazendo constar em ata.

§ 4º A cassação do mandato é efetivada por Resolução aprovada pela maioria absoluta dos vereadores, promulgada pelo Presidente da Câmara

CAPÍTULO VII

DA CONVOCAÇÃO DO SUPLENTE

Art. 22. O Presidente convoca, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o Suplente de Vereador, nos casos de:

- I – ocorrência de vaga por falecimento, renúncia ou cassação ou perda do mandato;
- II – investidura no cargo de Secretário Municipal;
- III – licença para tratamento de saúde do titular, desde que o prazo original seja superior a 120 (cento e vinte) dias, vedada a soma de períodos para esse efeito;
- IV – licença do titular para tratar de assuntos particulares superior a 120 (cento e vinte) dias;
- V – o titular assumir outro cargo eletivo.



§ 1º O Suplente de Vereador que for convocado pode se declarar impossibilitado de assumir o exercício do mandato, em comunicação escrita à Mesa Diretora para convocação do Suplente imediato.

§ 2º Perde o direito à suplência, se não assumir no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do ato de convocação, sendo convocado o Suplente imediato, salvo:

- I – doença comprovada;
- II – investido no cargo de Secretário Municipal;
- III – no exercício de outro mandato eletivo.

§ 3º Vagando o cargo de Vereador, deve ser, imediatamente, comunicado o fato ao Juiz Eleitoral da Comarca, para indicação do suplente.

§ 4º Ocorrendo vaga mais de 15 (quinze) meses para o término do mandato e não havendo Suplente, o Presidente comunica o fato à Justiça Eleitoral.

§ 5º O Suplente convocado em caráter de substituição, não pode ser escolhido para cargos da Mesa ou integrar a Ouvidoria.

CAPÍTULO VIII

DO VEREADOR SERVIDOR PÚBLICO

Art. 23. O exercício da Vereança por servidor público obedece ao disposto no Art. 38, inciso III, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Enquanto no exercício do mandato de Vereador, o servidor público do Município não pode ser removido, de ofício, para fora da sede onde se situar a Câmara.

CAPÍTULO III - DOS LÍDERES

Art. 24. Os Vereadores são os representantes dos Partidos, à época de suas eleições, cujos Líderes são indicados no início da Legislatura.

§ 1º São atribuições do Líder de Partido:

- I - indicar os Vereadores de seu partido a integrar as comissões;
- II - discutir proposições, encaminhar-lhes a votação e requerer urgência de acordo com as disposições deste Regimento;
- III - usar da palavra para comunicação relevante e urgente, em qualquer momento da sessão, exceto na Ordem do Dia;
- IV - participar das reuniões convocadas pelo Presidente e exercer outras atribuições contidas neste Regimento;
- V - propor "acordo de liderança" aos demais líderes quando o assunto for relevante e urgente;
- VI - indicar à Mesa Diretora a nomeação dos cargos em comissão.



§ 2º Os Líderes do Governo e da Oposição são indicados, no início de cada sessão legislativa, mediante ofício à Mesa, pelo Prefeito e pelos Vereadores de Oposição, com as prerrogativas previstas neste Regimento.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA

Art. 25. São órgãos que compõem a Câmara Municipal de Formiga:

- I – Plenário;
- II – Mesa Diretora;
- III - Presidência e Secretarias;
- IV – Comissões;
- V – Procuradoria Especial da Mulher;
- VI – Escola do Legislativo;
- VII – Ouvidoria;
- VIII – Conselho de Ética e do Decoro Parlamentar;
- IX – Arquivo da Câmara.

Parágrafo único. Cabe à Mesa Diretora expedir Ato regulamentador de cada órgão.

CAPÍTULO I DO PLENÁRIO

Art. 26. O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara, constituindo-se do conjunto de Vereadores em exercício em local, forma e quórum legais para deliberar.

§ 1º As deliberações que exigem maioria qualificada de votos, correspondentes a 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, aplicam-se nos casos de:

- I – aprovação, em 2 (dois) turnos da Lei Orgânica do Município, suas Emendas, Reformas e Consolidação;
- II - rejeição do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais sobre as contas de governo do Prefeito e ex-Prefeito;
- III - perda do mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretário Municipal, no cometimento de infração político-administrativa;
- IV - perda ou cassação de mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- V - declaração de inelegibilidade do Prefeito, por constatação de irregularidade das contas julgadas pela Câmara;
- VI - conceder títulos honorários;
- VII – aprovação de plebiscito e referendo popular.



§ 2º As deliberações que exigem a maioria absoluta de votos, correspondente a qualquer número inteiro superior à metade de todos os membros da Câmara, computando-se inclusive os ausentes à sessão, aplicam-se nos casos de:

- I – perda ou extinção do mandato de Vereador;
- II – rejeição de veto do Prefeito a projeto de lei aprovado pela Câmara;
- III – aprovação de matérias típicas de lei complementar, conforme as matérias previstas na Constituição Federal;
- IV – eleição da Mesa Diretora, em primeira votação;
- V – mudança temporária do local de reuniões da Câmara.
- VI - destituição de membros da Mesa Diretora;
- VII - autorização de operações de créditos suplementares ou especiais, com finalidade precisa;
- VIII - conclusão do relatório da Comissão Parlamentar de Inquérito pelo encaminhamento do processo ao Ministério Público para apuração de responsabilidade civil ou criminal.

§ 3º As deliberações por maioria simples ou relativa de votos, exige a presença da maioria absoluta dos Vereadores na sessão, e são consideradas para:

- I – eleição da Mesa Diretora, no caso de segunda votação;
- II – matérias não relacionadas nos §§ 1º e 2º.

§ 4º Não havendo indicação de deliberação por maioria absoluta ou por maioria qualificada na Lei Orgânica do Município ou neste Regimento Interno, as deliberações de Plenário devem ser tomadas por maioria simples.

Art. 27. Durante as sessões, somente podem permanecer no recinto do Plenário, devidamente identificados e autorizados:

- I – os Vereadores;
- II – as autoridades especialmente convidadas;
- III – os representantes de órgãos de comunicação previamente credenciados;
- IV – os servidores da Câmara que estejam no exercício de atribuições específicas.

Seção I

Da Competência do Plenário

Art. 28. Compete ao Plenário, além das demais competências previstas na legislação e neste Regimento, deliberar sobre:

- I – eleição da Mesa Diretora;
- II - alteração, reforma ou emenda à Lei Orgânica Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



- III – alteração do Regimento Interno da Câmara;
- IV – fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, a vigorar na legislatura subsequente, conforme o disposto na Constituição Federal;
- V - organização, funcionamento, polícia, criação, extinção ou transformação dos cargos, empregos ou funções da Câmara;
- VI – julgamento do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais nos casos de infração político-administrativa, assegurada a ampla defesa e o contraditório;
- VII – convocação de Secretários Municipais para prestar informações sobre matéria de sua competência;
- VIII – requerimento de informações ao Poder Executivo sobre assuntos referentes à gestão da administração pública municipal;
- IX – sustação, por decreto legislativo, de atos normativos do Executivo que exorbitem do poder regulamentar;
- X - licença para afastamento do Prefeito e aos Vereadores, nos casos previstos na legislação;
- XI - tributos municipais, bem como autorizar isenções, anistias fiscais e remissão de dívidas, nos casos permitidos em lei;
- XII - Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- XIII – abertura de crédito suplementar e especial;
- XIV - obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como sobre a forma e os meios de pagamentos;
- XV - concessão de auxílios, subvenções, direito real de uso de bens municipais, a alienação e a aquisição de imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;
- XVI – criação de Secretarias e órgãos da administração pública, por iniciativa do Poder Executivo;
- XVII – criação, alteração e extinção de cargos, empregos e funções públicas, fixando vencimentos para os quadros de pessoal da administração direta, indireta e fundacional, por iniciativa do Poder Executivo;
- XVIII – plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal;
- XIX - diretrizes gerais do desenvolvimento urbano, plano diretor, controle de uso, de parcelamento e de ocupação do solo urbano;
- XX - consórcios públicos com outros Municípios;
- XXI - denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
- XXII - conceder títulos de cidadão honorário ou qualquer outra honraria;
- XXIII - vetos;



XXIV - requerimentos, indicações, moções e representações;

XXV - perda de mandato de Vereador, nos termos da legislação vigente;

XXVI – declarar a inelegibilidade de Prefeito, por ocasião do julgamento das contas tornadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais;

XXVII – aprovar o Regimento Interno e suas alterações.

§ 1º As deliberações que exigem maioria qualificada de votos, correspondentes a 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, aplicam-se nos casos de:

I – aprovação, em 2 (dois) turnos da Lei Orgânica do Município, suas Emendas, Reformas e Consolidação;

II - rejeição do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais sobre as contas de governo do Prefeito e ex-Prefeito;

III - perda do mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretário Municipal, no cometimento de infração político-administrativa;

IV - perda ou cassação de mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito;

V - declaração de inelegibilidade do Prefeito, por constatação de irregularidade das contas julgadas pela Câmara;

VI - conceder títulos honorários;

VII – aprovação de plebiscito e referendo popular.

CAPÍTULO II

DA MESA DIRETORA

Art. 29. A Mesa Diretora é o órgão diretor dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal, responsável pela definição das diretrizes e do planejamento da Câmara.

Parágrafo único. A Mesa Diretora compõe-se de:

I – Presidente;

II - Vice-Presidente;

III – Primeiro-Secretário; e,

IV – Segundo-Secretário.

Seção I

Da Eleição da Mesa e Reconduções

Art. 30. A Mesa Diretora é o órgão diretor dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal, responsável pela definição das diretrizes e do planejamento da Câmara.



§ 1º O mandato da Mesa Diretora é de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

§ 2º A eleição para a Mesa Diretora do primeiro biênio ocorre na sessão de instalação da legislatura, e a eleição para o segundo biênio ocorre na última sessão ordinária do segundo ano da legislatura, com posse automática em 1º de janeiro do ano subsequente.

§ 3º A eleição para os cargos da Mesa Diretora é realizada por inscrição da chapa, mediante votação nominal e aberta, observadas as seguintes exigências e formalidades:

I - as chapas são numeradas por ordem de inscrição;

II – nenhum candidato pode concorrer em mais de uma chapa;

§ 4º As inscrições das chapas, com o nome dos candidatos e dos cargos pretendidos são realizadas até 15 (quinze) minutos antes da sessão para eleição;

§ 5º A retirada de qualquer nome ou da chapa completa somente será aceita se o requerimento de retirada constar a assinatura de todos os seus integrantes;

§ 6º Aberta a sessão, o presidente realiza a chamada dos votantes pela ordem da lista de presença.

§ 7º Após constatar o exercício do voto pelo presentes, o Presidente declara encerrada a votação, e procede à:

I – contagem dos votos, pelo Vereador designado como Secretário;

II – proclamação do resultado pelo Presidente.

§ 8º Considera-se eleita a chapa que obtiver a maioria absoluta de votos, em primeira votação.

§ 9º Em caso de empate, considera-se eleita a chapa cujo candidato a Presidente seja o mais idoso.

Art. 31. A nulidade da eleição pode ser suscitada por qualquer Vereador, mediante justificativa oral ou escrita, devidamente fundamentada e comprovada:

I - quanto à votação, antes de iniciada a contagem dos votos;

II - quanto ao voto, no momento da abertura de cada sobrecarta.

Parágrafo único. A Mesa Diretora decide, imediatamente, sobre a procedência ou não da nulidade, podendo o Vereador recorrer ao Plenário, de imediato.

Seção II

Das Vagas da Mesa Diretora

Art. 32. Ocorre vaga da Mesa Diretora nos seguintes casos:

I – renúncia, apresentada por escrito, após sua leitura em Plenário;

II – destituição;



- III – perda, cassação ou extinção do mandato de Vereador;
- IV – falecimento;
- V – investidura no cargo de Secretário Municipal, ou outro cargo eletivo;
- VI – assumir, em caráter definitivo, o cargo de Prefeito.

§ 1º Se até o dia 30 (trinta) de novembro do segundo ano do mandato verificar-se qualquer vaga na Mesa Diretora, o Presidente, ou seu substituto legal, procede à convocação para preenchimento do cargo na sessão seguinte.

§ 2º Ocorrida após essa data, a Mesa designa um dos membros titulares para responder pelo cargo.

§ 3º Não deve ser considerado vago o cargo de membro da Mesa enquanto seu titular substituir o Prefeito.

§ 4º O membro da Mesa que assumir o cargo de Secretário Municipal, automaticamente, perde o cargo ocupado na Mesa Diretora.

§ 5º O suplente de vereador convocado, somente pode ser eleito para o cargo da Mesa, nos casos de vaga definitiva do titular.

Subseção I

Da Renúncia

Art. 33. A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa, deve ser irrevogável após sua leitura em Plenário.

§ 1º Em caso de renúncia total da Mesa, o Vereador mais votado dentre os presentes, assume a presidência e faz a leitura da renúncia coletiva.

§ 2º Em caso de renúncia ou destituição total da Mesa, deve ser convocada eleição, para completar o período do mandato, na sessão imediata àquela em que ocorreu a renúncia ou a destituição, sob a presidência do Vereador mais idoso dentre os presentes, que permanece na plenitude das funções até a posse da nova Mesa.

Subseção II

Da Destituição do Cargo da Mesa Diretora

Art. 34. É passível de destituição o membro da Mesa que:

- I – ultrapassar a 5 (cinco) faltas em reuniões ordinárias consecutivas;
- II – exorbitar as atribuições conferidas por este Regimento Interno;
- III – faltar à ética e ao decoro parlamentar.

Parágrafo único. A representação subscrita por 3 (três) Vereadores deve constar:

- I – o nome do representado;
- II – a descrição circunstanciada das irregularidades cometidas;



III – as provas que se pretenda produzir.

Seção IV

Da Competência da Mesa Diretora

Art. 35. A Mesa Diretora, por convocação do seu Presidente, reúne-se quinzenalmente para discutir os assuntos de sua competência, conforme e deliberar as matérias sob sua gestão.

§ 1º Presentes na reunião da Mesa Diretora a maioria absoluta de seus membros, as decisões são tomadas pela maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

§ 2º As decisões da Mesa Diretora que tenham caráter geral e impessoal são formalizadas por Resolução de Mesa, com ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos.

§ 3º As Resoluções e os Ato da Mesa Diretora têm série numérica sequencial e contínua própria, observada a ordem cronológica de sua publicação.

Art. 36. Compete à Mesa Diretora, entre outras competências estabelecidas em Lei, neste Regimento, Resolução, Ato da Mesa, ou deles implicitamente resultantes:

I - propor projetos de lei que disponham sobre a criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e a fixação da respectiva remuneração;

II - propor até o dia 30 de março do último ano da legislatura, com o devido impacto orçamentário e financeiro:

a) projeto de lei de fixação dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais para o mandato subsequente;

b) projeto de Resolução de fixação do subsídio dos Vereadores para a Legislatura subsequente, observado o teto de até 50 % (cinquenta por cento) dos Deputados Estaduais;

III - elaborar e encaminhar ao Poder Executivo proposta orçamentária da Câmara Municipal, observados os limites constitucionais, com o objetivo de integrar os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual do Município;

IV - providenciar a suplementação de dotações do orçamento da Câmara Municipal, observado o limite de autorização constante da lei orçamentária;

V - elaborar e divulgar a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara Municipal e o seu cronograma de desembolso, e suas alterações, quando necessário, comunicando ao Prefeito;

VI - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, até 15 de abril, a prestação de contas do exercício anterior;

VII - declarar a perda do mandato de Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador, nos casos previstos em lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



VIII - elaborar relatórios de gestão fiscal e decidir sobre a transparência dos dados e das informações exigíveis pela legislação federal, providenciando as respectivas publicações, inclusive em meios eletrônicos e no Portal de Transparência da Câmara;

IX - apresentar, relativamente à Câmara Municipal, proposição dispendo sobre:

a) organização e funcionamento institucional;

b) criação, transformação ou extinção de cargos;

c) sistema de remuneração dos seus servidores;

X - elaborar o regulamento orgânico dos serviços internos;

XI - apresentar, na última sessão ordinária da Sessão Legislativa, relatório das atividades legislativas e dos serviços administrativos, e as devidas sugestões de melhoria;

XII - fixar diretrizes para a divulgação das atividades da Câmara Municipal, inclusive por meio de suas mídias sociais de comunicação;

XIII - decidir sobre os serviços da Câmara Municipal, durante o recesso parlamentar;

XIV - decidir sobre as providências e estruturação para o funcionamento da Câmara Municipal, quando suas atividades forem realizadas fora da sede ou houver transmissão remota;

XV - adotar as providências cabíveis, por solicitação do interessado, para a defesa judicial e extrajudicial de Vereador contra a ameaça ou a prática do ato atentatório ao livre exercício das prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

XVI – declarar, de ofício, ou mediante provocação de Vereador ou de partido político representado na Câmara, a perda ou a extinção do mandato de Vereador, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos seguintes casos:

a) que deixar de comparecer à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, durante a sessão legislativa ordinária, salvo licença ou missão oficial de representação política ou para capacitação de interesse parlamentar, devidamente autorizadas;

b) que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

c) quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

d) que deixar de tomar posse, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o dia 1º de janeiro do primeiro ano de legislatura, ou a partir de sua convocação durante a legislatura, sem justificar.

XVII – aplicar a penalidade de censura escrita a Vereador ou de impedimento temporário do exercício do mandato de Vereador, nos termos do Código de Ética e do Decoro Parlamentar;

XVIII – decidir conclusivamente, em grau de recurso, sobre as matérias referentes ao ordenamento jurídico de pessoal e aos serviços administrativos;



XIX – propor Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) e Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) quando se tratar de leis ou atos normativos municipais que violem a Constituição Federal ou a Constituição Estadual;

XX - propor projeto de decreto legislativo que suspenda a execução de norma julgada inconstitucional ou que exorbite o poder regulamentador do Poder Executivo;

XXI - promulgar Lei Orgânica Municipal, Emendas e Consolidá-la, além de providenciar a respectiva publicação e divulgação;

XXII – conferir a seus membros atribuições ou encargos referentes aos trabalhos legislativos e aos serviços administrativos da Câmara;

XXIII – fixar diretrizes para a divulgação das atividades parlamentares pelo Portal de Transparência e pelas mídias sociais oficiais da Câmara, observando-se a legislação;

XXIV – adotar medidas adequadas para promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar seu conceito perante a comunidade;

XXV – promover ou adotar, em virtude de decisão judicial, as providências necessárias de sua alçada ou que se insiram na competência legislativa da Câmara;

XXVI - regulamentar as resoluções e cumprir as decisões emanadas do Plenário;

XXVII - dirigir a polícia interna do edifício da Câmara;

XXVIII – Declarar a perda de mandato de Vereador, na forma da Lei Orgânica.

§ 1º Em caso de matéria inadiável e urgente, cabe ao Presidente, ou seu substituto eventual, decidir sobre a competência da Mesa por homologação.

§ 2º A Mesa Diretora decide por maioria de seus membros e, em caso de empate, prevalece o voto do Presidente.

§ 3º As decisões da Mesa Diretora que tenham caráter geral e impessoal são formalizadas por Resolução de Mesa, com ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos.

§ 4º As Resoluções e os Atos da Mesa Diretora têm série numérica sequencial e contínua própria, observada a ordem cronológica de sua publicação.

§ 5º O policiamento da Câmara compete privativamente à Mesa, sem intervenção de qualquer outro poder, sob a suprema direção do Presidente, que pode solicitar elementos de corporações civis e militares para manter a ordem interna;

Seção VI

Da Divulgação dos Trabalhos

Art. 37. A Mesa deve providenciar a publicação e a divulgação dos trabalhos por todos os meios de comunicação no Portal Oficial da Câmara na Internet e no Sistema Eletrônico de Processo Legislativo, essencialmente sobre:

I – Lei Orgânica Municipal e suas emendas, reformas e consolidação;

II – Normas jurídicas municipais;



- III – Decreto Legislativo e Resolução;
- IV – Matérias legislativas;
- V – Composição da Mesa Diretora e Comissões;
- VI – Sessões realizadas com as gravações;
- VII – Atas eletrônicas das sessões;
- VIII – Atos referente a:
 - a) criação ou extinção de função gratificada, quando autorizada em lei;
 - b) definição da competência dos órgãos e das atribuições dos servidores públicos da Câmara Municipal;
 - c) aprovação de regulamentos;
 - d) provimento e vacância de cargos públicos e demais atos de efeito individual relativos aos servidores da Câmara Municipal;
 - e) editais de licitação, contratos, aditivos e acordos de cooperação técnica;
 - f) balancetes mensais, com valores dos duodécimos e despesas efetuadas;
 - g) valor do duodécimo devolvido ao fim de cada exercício financeiro;
 - h) demais atos exigidos em lei.

Parágrafo único. Os atos normativos, de publicação obrigatória, podem ser divulgados resumidamente, em especial os contratos resultantes de licitação.

CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA

Seção I

Do Presidente

Art. 38. O Presidente da Câmara Municipal de Formiga é o representante do Poder Legislativo, em suas relações externas, além de exercer funções administrativas e diretivas em todas as atividades internas.

§ 1º São atribuições do Presidente, além das que estão estabelecidas neste Regimento, ou decorram da natureza de suas funções e prerrogativas:

- I - substituir o Prefeito, no impedimento deste e do Vice-Prefeito;
- II – exercer o cargo de Prefeito nos casos de vaga, completando o mandato, ou até que se realizem novas eleições, nos casos definidos na legislação pertinente;
- III - dar posse aos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito;
- IV - declarar extinto o mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores e de Suplentes nos casos previstos em lei, ou em decorrência de decisão judicial



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



- V – convocar Suplente de Vereador nos casos de vaga ou em substituição do titular;
- VI - dirigir, executar e disciplinar as atividades legislativas e os serviços administrativos da Câmara;
- VII - convocar e presidir as sessões, manter a ordem e proclamar os resultados das votações;
- VIII – encerrar sessão quando houver tumulto ou perigo iminente;
- IX - organizar a pauta da Ordem do Dia das sessões;
- X - anunciar a matéria a ser discutida e votada;
- XI - proclamar o resultado das votações;
- XII - proceder à verificação de *quórum*, de ofício ou a requerimento de Vereador;
- XIII - determinar, por requerimento do autor, a retirada de proposição que não tenha recebido parecer de Comissão ou que tenha recebido parecer contrário;
- XIV - autorizar o arquivamento e o desarquivamento de proposições;
- XV - declarar prejudicada a proposição em face de rejeição, ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;
- XVI - conceder vista de processo e da proposição, observado o disposto neste Regimento;
- XVII - apresentar proposições, devendo, quando da respectiva deliberação na Ordem do Dia, afastar-se da Presidência da Sessão Plenária para discutir a matéria;
- XVIII - atender às diligências externas solicitadas pelas Comissões e Vereadores, quando procedentes;
- XIX - assinar as atas das sessões;
- XX - resolver sobre questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando este Regimento for omissivo quanto ao seu encaminhamento;
- XXI - encaminhar, monitorar o requerimento de informação e de convocação de Secretário Municipal;
- XXII - receber formalmente as mensagens encaminhadas pelo Chefe do Executivo acompanhadas das proposições legislativas de sua iniciativa;
- XXIII – autografar os projetos de leis aprovados, para a sua remessa ao Executivo;
- XXIV - comunicar ao Prefeito sobre os projetos de sua iniciativa rejeitados;
- XXV - informar ao Prefeito sobre o resultado da votação dos vetos, seja pela manutenção ou rejeição.
- XXVI - promulgar as leis com veto rejeitado e não promulgadas pelo Prefeito;
- XXVII – promulgar os decretos legislativos e as resoluções;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



XXVIII - mandar publicar os atos e decisões da Câmara no Jornal Oficial do Município de Formiga e no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo da Câmara;

XXIX – designar e destituir membros das Comissões;

XXX - criar comissões temporárias nos termos deste Regimento Interno;

XXXI – despachar as matérias legislativas cadastradas e protocoladas no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo às Comissões, de acordo com o campo temático ou área de atuação;

XXXII - conceder audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade.

XXXIII - determinar a prestação de informações por escrito e expedir certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse da Câmara.

XXXIV - administrar e realizar a gestão de pessoas e de cargos da Câmara Municipal, e assinar portarias relacionadas ao histórico funcional dos servidores e Vereadores;

XXXV - determinar a abertura de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

XXXVI - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Mesa Diretora, a política remuneratória dos servidores da Câmara Municipal;

XXXVII – autorizar licitações para compras, obras e serviços, formalizar os respectivos contratos e determinar a fiscalização de sua execução, com a devida publicação e divulgação;

XXXVIII - autorizar, nos limites orçamentários, as despesas da Câmara e requisitar o numerário ao Prefeito, nos prazos e percentuais definidos para o duodécimo;

XXXIX – devolver o saldo dos duodécimos ao Tesouro Municipal, a cada fim de exercício fiscal;

XL - apresentar ao Plenário o balancete mensal da Câmara;

XLI - enviar ao Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais até o dia 15 (quinze) de abril as contas da Câmara Municipal, referente ao exercício anterior.

XLII - dar transparência proativa e assegurar o pleno acesso às informações ao cidadão, inclusive pelos canais eletrônicos de divulgação oficiais da Câmara Municipal das ações da Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores, observada a proteção de dados pessoais;

XLIII - solicitar intervenção no Município, nos casos admitidos pela legislação, por maioria absoluta da Câmara;

XLIV - credenciar profissionais da imprensa;

XLV - fazer expedir convites para sessões solenes da Câmara Municipal;

XLVI – deliberar sobre a realização de sessões solenes fora da sede da Câmara;



XLVII – determinar, no início da legislatura, o arquivamento das proposições que não constarem na pauta da última sessão ordinária da sessão legislativa;

XLVIII - autorizar cursos de treinamento, reciclagem e aperfeiçoamento para capacitação e educação continuada dos Vereadores e servidores da Casa;

XLIX – promover seminários, encontros e eventos no âmbito da Escola do Legislativo da Câmara;

L – dotar de recursos e pleno funcionamento da Biblioteca da Câmara;

LI – apoiar o Programa Câmara Mirim.

§ 2º É facultado ao Presidente delegar a servidor da Câmara ou membro da Mesa Diretora competência para ordenar despesa até o valor do limite previsto na Lei de Licitações e Contratos.

§ 3º A formalização dos atos administrativos de competência do Presidente da Câmara, deve ser feita em portaria específica, que se destine a:

I – provimento e vacância de cargos da Câmara Municipal;

II – lotação dos quadros de pessoal;

III – criação de comissões e designações de seus membros;

IV – instituição e extinção de grupos de trabalho;

V – abertura de sindicância e processo administrativo, e aplicação de penalidades;

VI – atos disciplinares de servidores da Câmara Municipal;

VII – designação de função gratificada;

VIII – outros atos que, por sua natureza e finalidade, não sejam objeto de decreto legislativo ou resolução.

Art. 39. O Presidente da Câmara tem a prerrogativa de voto para:

I – deliberar sobre matéria que depender do *quórum* da maioria qualificada de 2/3 (dois terços) ou da maioria absoluta;

II - desempatar, quando exigir a maioria simples de voto;

III – eleger os membros da Mesa;

IV - destituir membro da Mesa;

V - cassar mandato de Vereador ou de Prefeito.

§ 1º Se o Presidente se abster de desempatar votação, o substituto regimental o fará em seu lugar.

§ 2º É facultado ao Presidente da Câmara, após a proclamação do resultado da votação, justificar seu voto, pelo prazo de 3 (três) minutos.



§ 3º Nas matérias em deliberação, em que não exigir seu voto, o presidente poderá “declarar o voto”, consignando-o em Ata da Sessão.

§ 4º Para fazer uso da palavra ou tomar parte em qualquer discussão, o Presidente transmitirá a Presidência ao seu substituto legal.

§ 5º O Presidente poderá, em qualquer momento, fazer ao Plenário comunicação de interesse da Câmara.

Seção II

Do Vice-Presidente

Art. 40. Incumbe ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, e ainda:

I – promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

II – promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as leis quando o Prefeito e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo;

III - determinar o recebimento e zelar pela guarda de proposições e papéis entregues à Mesa, para conhecimento e deliberação da Câmara;

IV - propor a designação ou dispensa de pessoal do seu gabinete;

V - assinar, depois do Presidente, as Atas das Sessões.

VI - promover a manutenção do decoro, da ordem e da disciplina no âmbito da Câmara Municipal;

VII - dar cumprimento às determinações da Mesa referente à segurança interna e externa da Casa;

VIII - promover sindicância sobre denúncia de ilícito no âmbito da Câmara Municipal.

Seção III

Dos Secretários

Art. 41. São atribuições dos Secretários, além de substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos, e nas ausências do Vice-Presidente:

I – proceder à chamada dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente, e nos casos previstos neste Regimento, assinalando as ausências;

II – fazer a inscrição dos oradores;

III – constatar a presença dos Vereadores nas aberturas das sessões com o Livro de Presença, anotando os presentes e os ausentes, com causa justificada ou não, consignando, ainda, outras ocorrências sobre o assunto, e encerrar o referido livro ao final de cada sessão;



- IV – secretariar as reuniões da Mesa redigindo em livro próprio as respectivas atas;
- V – receber e determinar a elaboração de toda correspondência oficial da Câmara, sujeitando-se ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;
- VI – superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-a juntamente com o Presidente;
- VII - assinar as Atas das Sessões, depois do Presidente e do Vice-Presidente;
- VIII – ler a ata e a matéria do expediente, bem como as proposições e demais papéis sujeitos ao conhecimento ou deliberação do Plenário;
- IX – verificar a votação e informar ao Presidente o resultado da contagem;
- X – mandar expedir certidões que lhe forem requeridas;
- XI – anotar as proposições do Plenário e encaminhá-las a quem de direito;
- XII – superintender e inspecionar os trabalhos da Secretaria;
- XIII – apresentar, na primeira sessão ordinária de cada ano, o relatório de atividades da Secretaria realizados no ano anterior;
- XIV – assinar, com o Presidente e o Vice-Presidente, as representações da Câmara aos Poderes do Estado e da União.
- XV – assinar, com o Presidente, os atos da Mesa e os autógrafos destinados à sanção;
- XVI - assinar, depois do Presidente, os Projetos de Lei e Resoluções da Câmara;
- XVII – assinar, com o Presidente e o Primeiro Secretário, as representações da Câmara junto aos Poderes do Estado e da União;
- XVIII – guardar em boa ordem todas as proposições, apresentando-as oportunamente à Câmara.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 42. As Comissões da Câmara são:

I - Permanentes, as de caráter técnico-legislativo ou especializado integrantes da estrutura institucional da Casa, coparticipes e agentes do processo legiferante, que têm por finalidade:

- a) realizar estudos e emitir parecer sobre proposições submetidas ao seu exame; e,
- b) exercer o acompanhamento dos planos e programas governamentais e a fiscalização orçamentária da Município, no âmbito dos respectivos campos temáticos e áreas de atuação.



II - Temporárias, as criadas para apreciar determinado assunto, que se extinguem:

- a) ao término da legislatura, ou antes dele;
- b) quando alcançado o fim a que se destinam; ou,
- c) expirado seu prazo de duração.

Art. 43. As Comissões Permanentes e Temporárias devem divulgar seus trabalhos, atividades e deliberações por meio do site oficial da Câmara e das redes sociais institucionais, observadas as diretrizes da Mesa Diretora.

§ 1º A divulgação deve respeitar os princípios da impessoalidade, publicidade, transparência e interesse público, vedada a promoção pessoal de parlamentares.

§ 2º Cabe à Secretaria da Câmara ou unidade equivalente prestar o apoio técnico necessário à publicação dos conteúdos, mediante solicitação da presidência da Comissão.

§ 3º As publicações incluem:

- I – pautas e atas de reuniões;
- II – pareceres aprovados;
- III – relatórios de atividades;
- IV – convocações para audiências públicas;
- V – outros conteúdos de interesse institucional.

§ 4º A Mesa Diretora pode editar ato normativo complementar para regulamentar os formatos, periodicidade e critérios editoriais das publicações digitais.

Seção II

Da Competência Comum

Art. 44. As Comissões têm prerrogativas para:

I - promover estudos, pesquisas e investigações sobre problemas de interesse público, relacionados com sua área de atuação ou campo temático;

II - emitir parecer, apresentar substitutivos, emendas e subemendas aos projetos sobre sua apreciação;

III - solicitar ao Prefeito ou qualquer dirigente de órgãos públicos municipais, por intermédio do Presidente da Câmara, as informações necessárias para a elucidação das matérias sob sua apreciação;

IV - solicitar ao Presidente da Câmara, a contratação de assessoria especializada, permanente ou temporária, ou a colaboração dos servidores habilitados da Câmara para auxílio na realização de seus trabalhos;

V - requerer, por seu Presidente, as diligências ao esclarecimento das matérias em exame;

VI - realizar audiências públicas com representantes de entidades civis;



VII – receber e encaminhar sugestões, denúncias e reclamações da população e questões ligadas a sua área de atuação ou campo temático, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a sociedade civil.

VIII – promover consultas públicas sobre assuntos de interesse da comunidade.

§ 1º É facultado às Comissões a solicitação de parecer jurídico da Procuradoria da Câmara, para dar cumprimento de suas competências.

§ 2º Torna-se indispensável o parecer da Comissão de Constituição e Justiça em todas as proposições submetidas à deliberação do Plenário.

Subseção III

Da Natureza e Das Competências Temáticas

Art. 45. As Comissões Permanentes são:

I - de Constituição, Justiça e Cidadania;

II - de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamentos;

III - de Serviços Públicos, Transporte e Habitação;

IV - Compete à Comissão de Educação, Cultura e Desporto;

V - Comissão de Saúde, Previdência e Assistência Social;

VI - Comissão de Segurança Pública Municipal e Defesa Civil;

VII - Comissão de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável

§ 1º Compete à Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania:

I – manifestar-se sobre a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e técnica legislativa de todas as proposições submetidas à apreciação da Câmara Municipal, antes de sua deliberação em plenário;

II – examinar e emitir parecer sobre projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, emendas e substitutivos, quanto à sua conformidade com a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno;

III – propor a consolidação, atualização e sistematização da legislação municipal;

IV – elaborar a redação final das proposições aprovadas, promovendo ajustes de linguagem, forma e técnica legislativa, sem alteração de mérito;

V – opinar sobre vetos do Poder Executivo, quanto ao seu fundamento jurídico e à sua compatibilidade com o ordenamento legal;

VI – responder a consultas formuladas pelo Presidente da Câmara, pelas demais comissões ou pelo Plenário, sobre interpretação de normas legais ou regimentais;

VII – manifestar-se sobre pedidos de licença e afastamento do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da legislação vigente;



VIII – examinar recursos interpostos com base no Regimento Interno, especialmente os que envolvam interpretação normativa ou conflitos de competência entre comissões;

IX – zelar pela qualidade técnica e jurídica das proposições legislativas, promovendo, quando necessário, ajustes de forma para garantir clareza, precisão e coerência normativa;

X - propor emendas redacionais nas proposições em tramitação, com o objetivo de corrigir as imperfeições gramaticais ou ortográficas, eliminar contradições, erros de técnica legislativa, melhorar a precisão e a clareza ou dar mais simplicidade ao texto.

§ 2º Compete à Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento:

I – analisar e emitir parecer sobre os projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e aos créditos adicionais;

II – acompanhar a execução orçamentária e financeira do Município, inclusive das entidades da administração indireta, na verificação da conformidade com os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência;

III – fiscalizar as contas de gestão e de governo e, detectadas as irregularidades, informar à Mesa Diretora para as providências cabíveis;

IV - realizar a abertura de consulta pública, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sobre as contas de governo do exercício financeiro em julgamento, para que qualquer contribuinte possa examiná-las e, se for o caso, questionar a legitimidade;

V – fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, podendo requisitar documentos, informações e realizar diligências junto aos órgãos da administração municipal;

VI - apreciar o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais sobre as contas de governo em julgamento, posicionando-se a favor ou contra;

VII - elaborar notificação para as contrarrazões do Prefeito ou do ex-Prefeito, garantida a ampla defesa e o contraditório, no processo de apreciação das contas de governo;

VIII - elaborar projeto de Decreto Legislativo com o posicionamento favorável ou contrário ao Parecer Prévio do Tribunal de Contas;

IX - realizar as audiências públicas de verificação e atendimento às metas fiscais e examinar o atendimento dos respectivos limites;

X - fiscalizar o sistema de custos sobre as contas do governo no cumprimento dos limites de gastos.

XI – opinar sobre proposições que envolvam matéria tributária, financeira, patrimonial, previdenciária e de responsabilidade fiscal;

XII – propor medidas legislativas que visem à melhoria da gestão fiscal, à eficiência na arrecadação e à transparência na execução orçamentária;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



XIII – promover estudos e debates sobre temas relacionados à política fiscal e econômica do Município, podendo realizar audiências públicas com especialistas e representantes da sociedade civil;

XIV – analisar e emitir parecer sobre proposições que tratem da promoção, regulamentação e incentivo ao turismo local, regional e sustentável, bem como da valorização dos atrativos naturais, culturais e históricos do Município;

XV – acompanhar e fiscalizar a execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico, à infraestrutura receptiva e à qualificação dos serviços oferecidos aos visitantes;

XVI – propor medidas legislativas que estimulem o empreendedorismo, a geração de emprego e renda, o fortalecimento da economia local e a atração de investimentos para o Município;

XVII – opinar sobre projetos que envolvam parcerias público-privadas, concessões, incentivos fiscais e programas de apoio a micro e pequenas empresas, cooperativas e iniciativas de economia solidária;

XVIII – promover estudos, debates e audiências públicas sobre temas relacionados ao turismo, comércio, indústria, serviços, agricultura, pesca e demais setores produtivos locais;

XIX – colaborar com entidades empresariais, associações comunitárias, órgãos governamentais e instituições de ensino e pesquisa, visando à construção de políticas públicas integradas e sustentáveis;

XX – receber e encaminhar sugestões, denúncias e reclamações da população e de empreendedores sobre questões ligadas ao turismo e ao desenvolvimento econômico, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a sociedade civil.

XXI – acompanhar e fiscalizar a execução das políticas públicas voltadas aos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Município;

XXII – examinar proposições legislativas que tratem de direitos, deveres, garantias, vantagens, remuneração, previdência, saúde e condições de trabalho dos servidores públicos municipais;

XXIII – receber e encaminhar denúncias e representações de servidores públicos sobre violação de direitos funcionais; promovendo a busca por soluções junto aos órgãos competentes

XXIV - propor e sugerir medidas legislativas que visem à melhoria das condições de trabalho, remuneração, saúde e segurança dos servidores públicos municipais;

XXV - promover debates e audiências públicas sobre temas relacionados aos direitos dos servidores públicos;

XXVI - acompanhar a execução do orçamento municipal e suas implicações nos direitos dos servidores públicos, propondo ajustes e melhorias, quando necessário;



XXVII - estudar e propor a implementação de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores públicos, visando a melhoria da qualidade do serviço público e o bem-estar dos trabalhadores;

XXVIII - estabelecer diálogos com os órgãos de representação dos servidores, como sindicatos e associações, para garantir a plena defesa de seus direitos e interesses;

XXIX - avaliar a aplicação das normas relativas aos direitos dos servidores, especialmente no que tange a licenças, aposentadorias, benefícios, e condições de trabalho.

§ 3º Compete à Comissão de Educação e Cultura :

I – analisar e emitir parecer sobre proposições relativas à educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, educação especial, ensino técnico e demais modalidades de ensino sob responsabilidade do Município;

II – acompanhar e fiscalizar a execução das políticas públicas educacionais, inclusive quanto à infraestrutura das unidades escolares, à valorização dos profissionais da educação e à qualidade do ensino;

III – opinar sobre matérias relativas à cultura, ao patrimônio histórico e artístico, à promoção da leitura e ao acesso à educação inclusiva e de qualidade;

IV – analisar e emitir parecer sobre proposições relacionadas à prática esportiva, ao desporto educacional, de rendimento e de lazer, bem como à infraestrutura esportiva municipal;

V – propor medidas legislativas incentivadoras da formação esportiva, inclusão social por meio do esporte e promoção de hábitos saudáveis entre crianças, jovens, adultos e idosos;

VI – promover estudos, debates e audiências públicas sobre temas ligados à educação e ao esporte, com a participação de profissionais da área, gestores, estudantes, atletas e representantes da sociedade civil;

VII – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre o funcionamento das escolas e dos equipamentos esportivos municipais, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a comunidade.

IX – analisar e emitir parecer sobre proposições relativas à promoção, preservação e valorização da cultura local, regional e nacional, incluindo manifestações artísticas, folclóricas, históricas e populares;

X – acompanhar e fiscalizar a execução de políticas públicas culturais no Município, inclusive quanto à gestão de equipamentos culturais, editais de fomento, patrimônio histórico e ações de incentivo à produção artística;

XI – propor medidas legislativas que estimulem a pesquisa científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento de soluções locais para os desafios sociais, econômicos e ambientais do Município;



XII – opinar sobre matérias relacionadas à inclusão digital, à modernização da administração pública e ao uso de tecnologias da informação e comunicação no serviço público municipal;

XIII – promover debates, audiências públicas e eventos que incentivem a integração entre cultura, ciência, educação e tecnologia, com a participação de instituições de ensino, centros de pesquisa, artistas e sociedade civil;

XIV – colaborar com universidades, escolas técnicas, centros culturais, museus, bibliotecas, arquivos e demais instituições voltadas à produção e difusão do conhecimento;

XV – receber e encaminhar sugestões, denúncias e reclamações da população sobre políticas culturais, científicas e tecnológicas, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a comunidade.

§ 4º Compete à Comissão de Saúde e Assistência Social :

I – analisar e emitir parecer sobre proposições que tratem de políticas públicas de saúde, vigilância sanitária, epidemiologia, saúde mental, atenção básica, média e alta complexidade, bem como sobre o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal;

II – acompanhar e fiscalizar a execução de programas, ações e serviços de saúde prestados pelo Município, direta ou indiretamente, inclusive por meio de convênios, contratos ou parcerias;

III – promover estudos, debates e audiências públicas sobre temas relacionados à saúde pública, com a participação de profissionais da área, gestores, usuários e representantes da sociedade civil;

IV – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população relativas ao atendimento nos serviços de saúde municipais;

V – propor medidas legislativas que visem à melhoria da qualidade, da eficiência e da universalização dos serviços de saúde no Município;

VI – fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária e das normas de saúde pública, podendo realizar visitas técnicas e diligências nos estabelecimentos de saúde;

VII – colaborar com os órgãos de controle social do SUS, como o Conselho Municipal de Saúde, visando à efetivação do controle democrático das políticas públicas de saúde.

VIII – analisar e emitir parecer sobre proposições relativas à assistência social, proteção à infância e adolescência, inclusão social, combate à pobreza e promoção da dignidade humana;

IX – acompanhar e fiscalizar a execução de políticas públicas municipais voltadas à assistência social, à proteção integral de crianças e adolescentes e ao atendimento de populações em situação de vulnerabilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



X – propor medidas legislativas que assegurem os direitos sociais, econômicos e culturais de famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais grupos em situação de risco;

XI – promover estudos, debates e audiências públicas sobre temas relacionados à infância, juventude, assistência social e inclusão, com a participação de entidades da sociedade civil, conselhos tutelares e órgãos públicos;

XII – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre violações de direitos sociais e da infância, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a comunidade;

XIII – colaborar com os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Tutelar e demais órgãos de controle social, visando à efetivação das políticas públicas setoriais;

XIV – fiscalizar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal relativa à assistência social e à proteção da infância e adolescência no âmbito do Município.

XV – analisar e emitir parecer sobre proposições que tratem da promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal;

XVI – acompanhar e fiscalizar a execução de políticas públicas voltadas à inclusão social, acessibilidade, educação inclusiva, saúde, assistência social, mobilidade urbana e empregabilidade de pessoas com deficiência;

XVII – propor medidas legislativas que assegurem a plena participação das pessoas com deficiência na vida comunitária, política, cultural, educacional e econômica do Município;

XVIII – promover estudos, debates e audiências públicas sobre temas relacionados à deficiência, com a participação de entidades representativas, especialistas, familiares e pessoas com deficiência;

XIX – fiscalizar o cumprimento das normas de acessibilidade em prédios públicos, vias urbanas, equipamentos de transporte, comunicação e serviços oferecidos pelo Município;

XX – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre violações de direitos ou barreiras enfrentadas por pessoas com deficiência, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a sociedade civil;

XXI – colaborar com conselhos municipais, instituições públicas e organizações da sociedade civil que atuem na defesa dos direitos das pessoas com deficiência, visando à construção de políticas públicas inclusivas e efetivas.

§ 5º Compete à Comissão de Serviços Públicos, Transporte e Habitação:

I – analisar e emitir parecer sobre proposições relativas à realização de obras públicas, infraestrutura urbana e rural, saneamento básico, mobilidade, iluminação pública, abastecimento de água, esgotamento sanitário e demais Serviços Públicos, Transporte e Habitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



II – acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços contratados ou realizados diretamente pelo Município, podendo realizar visitas técnicas, diligências e solicitar informações aos órgãos competentes;

III – propor medidas legislativas que visem à melhoria da qualidade, eficiência, economicidade e transparência na prestação dos Serviços Públicos, Transporte e Habitação;

IV – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre obras e serviços públicos, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a comunidade;

IV – opinar sobre projetos que envolvam concessões, permissões ou terceirizações de serviços públicos, bem como sobre contratos, convênios e parcerias que impactem a infraestrutura urbana;

VI – colaborar com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público, sempre que solicitado ou quando houver indícios de irregularidades;

VII – promover estudos e debates sobre políticas públicas de infraestrutura e serviços urbanos, podendo realizar audiências públicas com especialistas, gestores e representantes da sociedade civil.

VIII – analisar e emitir parecer sobre proposições relativas ao sistema de transporte coletivo urbano e rural, trânsito, circulação viária, acessibilidade e mobilidade urbana no Município;

IX – acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos de transporte, inclusive os realizados por concessão, permissão ou autorização, zelando pela qualidade, regularidade, segurança e modicidade tarifária;

X – propor medidas legislativas que promovam a acessibilidade universal, a inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e a eliminação de barreiras urbanísticas e arquitetônicas;

XI – opinar sobre projetos que envolvam o planejamento urbano voltado à mobilidade sustentável, como ciclovias, calçadas acessíveis, transporte não motorizado e integração modal;

XII – fiscalizar a atuação dos órgãos municipais de trânsito, transporte e segurança pública, podendo requisitar informações, realizar visitas técnicas e promover audiências públicas;

XIII – acompanhar e propor ações legislativas voltadas à segurança pública municipal, à ordem urbana e à prevenção da violência, em articulação com a Guarda Municipal, a Defesa Civil e demais órgãos competentes;

XIV – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre transporte, trânsito, segurança e acessibilidade, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a sociedade civil.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



XV – analisar e emitir parecer sobre proposições relativas à política habitacional do Município, incluindo programas de moradia popular, urbanização de áreas ocupadas e reassentamento de famílias em situação de vulnerabilidade;

XVI – acompanhar e fiscalizar a execução de projetos habitacionais, convênios, parcerias e ações do Poder Executivo voltadas à construção, reforma, ampliação e manutenção de unidades habitacionais de interesse social;

XVII – propor medidas legislativas que promovam o acesso à moradia digna, à infraestrutura urbana e à regularização fundiária de áreas públicas e privadas ocupadas por população de baixa renda;

XVIII – opinar sobre matérias relacionadas à titulação de posse, usucapião urbano, zoneamento, parcelamento do solo, uso e ocupação do solo urbano e rural, no que se refere à habitação e à função social da propriedade;

XIX – promover estudos, debates e audiências públicas sobre políticas públicas de habitação, regularização fundiária e desenvolvimento urbano sustentável, com a participação de moradores, movimentos sociais, técnicos e gestores públicos;

XX – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre questões habitacionais e fundiárias, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a sociedade civil;

XXI – colaborar com órgãos públicos, conselhos municipais, defensorias, cartórios e entidades da sociedade civil na formulação e implementação de políticas de habitação e regularização fundiária.

§ 6º À Comissão de Segurança Pública Municipal e Defesa Civil,

I – opinar sobre questões relacionadas com a segurança pública da comunidade;

II – participar e estimular ações e programas que estimulem as ações preventivas à criminalidade e em favor da cultura da paz.

III – manifestar-se previamente sobre projetos, programas e ações do Poder Executivo que versem sobre a questão da segurança pública e da organização do sistema viário e da mobilidade urbana.

IV – participar e estimular ações e programas que objetivam qualificar a segurança no trânsito, através de medidas de conscientização e educativas no sentido da valorização da vida e da melhor acessibilidade.

V – manifestar-se previamente sobre projetos e ações que tratam da estrutura da segurança pública municipal, bem como das ações conjuntas com os órgãos de segurança pública do Estado e da União.

VI – promover estudos, palestras e debates sobre questões pertinentes para maior segurança da comunidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



VII – analisar e emitir parecer sobre proposições que tratem da promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal;

VIII – acompanhar e fiscalizar a execução de políticas públicas voltadas à inclusão social, acessibilidade, educação inclusiva, saúde, assistência social, mobilidade urbana e empregabilidade de pessoas com deficiência;

IX – propor medidas legislativas que assegurem a plena participação das pessoas com deficiência na vida comunitária, política, cultural, educacional e econômica do Município;

X – promover estudos, debates e audiências públicas sobre temas relacionados à deficiência, com a participação de entidades representativas, especialistas, familiares e pessoas com deficiência;

XI – fiscalizar o cumprimento das normas de acessibilidade em prédios públicos, vias urbanas, equipamentos de transporte, comunicação e serviços oferecidos pelo Município;

XII – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre violações de direitos ou barreiras enfrentadas por pessoas com deficiência, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a sociedade civil;

XIII – colaborar com conselhos municipais, instituições públicas e organizações da sociedade civil que atuem na defesa dos direitos das pessoas com deficiência, visando à construção de políticas públicas inclusivas e efetivas.

XIV – analisar e emitir parecer sobre proposições relativas à proteção e defesa dos direitos do consumidor, à cidadania, à dignidade da pessoa humana e à inclusão social;

XV – fiscalizar a aplicação da legislação de defesa do consumidor no âmbito do Município, inclusive quanto à atuação de órgãos como o Procon e demais entidades de proteção ao consumidor;

XVI – acompanhar e propor políticas públicas voltadas à promoção da cidadania, da educação para o consumo consciente e da participação popular nos assuntos de interesse coletivo;

XVII – receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões da população relativas a práticas abusivas, violações de direitos do consumidor e situações de vulnerabilidade social;

XVIII – promover estudos, campanhas educativas, audiências públicas e outras ações voltadas à conscientização dos direitos e deveres do cidadão e do consumidor;

XIX – opinar sobre matérias que envolvam relações de consumo, contratos de prestação de serviços públicos e privados, qualidade de produtos e serviços, publicidade e práticas comerciais;

XX – colaborar com entidades civis, órgãos públicos e instituições de defesa dos direitos humanos e do consumidor, visando à efetivação de políticas públicas inclusivas e justas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



XXI – analisar e emitir parecer sobre proposições que tratem da promoção, proteção e garantia dos direitos das mulheres e das pessoas idosas, em conformidade com a legislação vigente;

XXII – acompanhar e fiscalizar a execução de políticas públicas municipais voltadas à equidade de gênero, ao enfrentamento da violência contra a mulher, ao empoderamento feminino e à proteção integral da pessoa idosa;

XXIII – propor medidas legislativas que assegurem a dignidade, a autonomia, a segurança e a participação ativa das mulheres e dos idosos na vida social, econômica, política e cultural do Município;

XXIV – promover estudos, campanhas educativas, debates e audiências públicas sobre temas relacionados à igualdade de gênero, envelhecimento ativo, combate à violência doméstica, saúde da mulher e do idoso, dentre outros;

XXV – receber e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões da população sobre violações de direitos ou situações de risco envolvendo mulheres e idosos, promovendo o diálogo entre o Legislativo, o Executivo e a sociedade civil;

XXVI – colaborar com conselhos municipais, procuradoria especial da mulher, instituições públicas e organizações da sociedade civil que atuem na defesa dos direitos da mulher e do idoso, visando à construção de políticas públicas inclusivas e efetivas;

XXVII – fiscalizar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal relativa à proteção dos direitos da mulher e da pessoa idosa no âmbito do Município.

§ 7º Compete à Comissão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

I - opinar, fiscalizar e propor medidas sobre matérias relacionadas à sustentabilidade, à proteção ambiental e ao enfrentamento das mudanças climáticas, especialmente:

II – analisar proposições legislativas que tratem da proteção, conservação, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais;

III – acompanhar e fiscalizar a execução de políticas públicas ambientais no âmbito do Município;

IV – promover estudos e propor medidas para o enfrentamento das mudanças climáticas e seus impactos locais, com base em evidências científicas e boas práticas nacionais e internacionais;

V – opinar sobre projetos que envolvam licenciamento ambiental, zoneamento ecológico-econômico e uso do solo urbano e rural;

VI – fiscalizar ações do Poder Executivo relacionadas à coleta, tratamento e destinação de resíduos sólidos, saneamento básico e qualidade da água;

VII – incentivar a educação ambiental e a participação da sociedade civil na formulação e monitoramento de políticas ambientais;

VIII – acompanhar a atuação de conselhos municipais e órgãos ambientais, propondo melhorias na gestão ambiental local;



IX – propor audiências públicas, seminários e consultas populares sobre temas ambientais relevantes;

X – emitir pareceres sobre matérias que envolvam áreas de preservação permanente, unidades de conservação e patrimônio natural;

XI – promover e acompanhar a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 no âmbito municipal, articulando ações com outras comissões e órgãos públicos;

XII – convocar técnicos, especialistas e representantes da sociedade civil para debater e deliberar sobre providências concretas para a resolução de problemas ambientais;

XIII – exigir do Poder Executivo Municipal o implemento das medidas preconizadas pelos estudos técnicos e científicos desenvolvidos pela Comissão ou por órgãos competentes;

XIV – buscar recursos destinados ao enfrentamento de fenômenos climáticos e à implementação de soluções sustentáveis, junto aos entes federativos e organismos internacionais;

XV – analisar proposições que, direta ou indiretamente, se relacionem com a preservação do meio ambiente, a sustentabilidade e a mitigação de impactos ambientais;

XVI – tratar de questões relacionadas à ecologia, biodiversidade, proteção de fauna e flora, e equilíbrio dos ecossistemas locais.

Seção III

Das Comissões Temporárias

Art. 46. As Comissões Temporárias destinam-se a apreciar assuntos relevantes ou excepcionais ou a representar a Câmara.

Parágrafo único. As Comissões Temporárias são:

I – Especiais;

II – Parlamentares de Inquérito;

III – de Representação;

IV – Processante.

§ 1º Cada Comissão Temporária é composta de 3 (três) membros, designados pelo Presidente, por indicação dos líderes, observados os critérios de proporcionalidade das bancadas parlamentares.

§ 2º A proposta de criação de Comissão Temporária deve salientar a importância da matéria, definir os objetivos, traçar o roteiro dos trabalhos e determinar o prazo de duração, além de apresentar suas conclusões ao Plenário até o último dia de sua duração.

Subseção I

Das Comissões Especiais



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



Art. 47. As Comissões Especiais são criadas para estudo e solução de matérias de relevante interesse do Município, mediante requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo plenário.

§ 1º As Comissões Especiais devem ser constituídas para dar parecer sobre:

I - proposta de emenda ou reforma à Lei Orgânica e demais alterações;

II – projeto de resolução do Regimento interno e suas alterações;

III - projeto de código e propostas de sua alteração;

IV - proposições que versarem matéria de competência de mais de 3 (três) Comissões que devam pronunciar-se quanto ao mérito, por iniciativa do Presidente;

V – projeto de consolidação das leis e de atos normativos.

§ 2º Cabe à Comissão Especial o exame de admissibilidade e do mérito da proposição principal e das emendas que lhe forem apresentadas.

§ 3º A Comissão deve relatar suas conclusões ao Plenário até o último dia de sua duração.

I - o Presidente da Comissão Especial pode requerer prorrogação de prazo (até 30 dias) ao Plenário;

II - o relatório pode concluir por apresentação de projeto de lei, consolidação, resolução ou decreto legislativo.

Art. 48. A Câmara, a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros, constitui Comissão Parlamentar de Inquérito para apuração de fato determinado e por prazo certo, observada a legislação federal.

§ 1º Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem legal, econômica e social do Município, que estiver devidamente caracterizado no requerimento de constituição da Comissão.

§ 2º A proposta de criação de Comissão Parlamentar de Inquérito deve constar:

I - a descrição dos fatos a serem apurados;

II - as provas ou indícios sobre as irregularidades dos atos ou fatos apontados;

III - o prazo de sua duração.

§ 3º Recebido o requerimento, o Presidente envia à publicação, desde que satisfeitos os requisitos regimentais; caso contrário, faz devolução ao Autor, podendo recorrer ao Plenário, no prazo de cinco sessões, ouvida a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

§ 4º A Comissão deve encerrar seus trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por até metade, mediante deliberação do Plenário, computando o recesso parlamentar

§ 5º Não deve ser criada Comissão Parlamentar de Inquérito enquanto estiver funcionando outra na Câmara.



§ 6º A Comissão Parlamentar de Inquérito é composta conforme indicação no requerimento.

§ 7º Do ato de criação deve constar a provisão de meios ou recursos administrativos, as condições organizacionais e o assessoramento necessários ao bom desempenho da Comissão, incumbindo à Mesa e à Administração da Casa o atendimento preferencial das providências que a Comissão solicitar.

Art. 49. Faculta-se à Comissão Parlamentar de Inquérito, observada a legislação específica:

I - requisitar funcionários dos serviços administrativos da Câmara, bem como, em caráter transitório, os de qualquer órgão ou entidade da administração pública direta, indireta e fundacional, necessários aos seus trabalhos;

II - determinar diligências, ouvir indiciados, inquirir testemunhas sob compromisso, requisitar de órgãos e entidades da administração pública informações e documentos, requerer a audiência de Vereadores e Secretários Municipais, tomar depoimentos de autoridades municipais, e requisitar os serviços de quaisquer autoridades, inclusive judiciais e policiais;

III - incumbir qualquer de seus membros, ou funcionários requisitados dos serviços administrativos da Câmara, da realização de sindicâncias ou diligências necessárias aos seus trabalhos, dando conhecimento prévio à Mesa;

IV - deslocar-se a lugares para a realização de investigações e audiências públicas;

V - estipular prazo para o atendimento de qualquer providência ou realização de diligência sob as penas da lei, exceto quando da alçada de autoridade judiciária;

VI - se forem diversos os fatos inter-relacionados objeto do inquérito, dizer em separado sobre cada um, mesmo antes de finda a investigação dos demais.

§ 1º As Comissões Parlamentares de Inquérito utilizam, subsidiariamente, das normas contidas no Código de Processo Penal.

§ 2º O relatório que concluir pelo encaminhamento das conclusões ao Ministério Público para promoção de responsabilidade civil ou criminal deve ser aprovado por maioria absoluta dos membros da Câmara

Parágrafo único. Cópia do relatório deve ser encaminhada ao Prefeito em caso de irregularidade de servidor público do Executivo.

Subseção II

Das Comissões de Representação

Art. 50. As Comissões de Representações têm por finalidade representar a Câmara em atos externos e são criadas por proposta do Presidente da Mesa ou a requerimento de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara.

§1º A designação dos membros da Comissão é realizada pelo Presidente da Câmara.



§ 2º As comissões extinguem-se com a conclusão dos atos que determinaram sua constituição.

§ 3º Nos períodos de recesso, faculta-se a criação de uma Comissão de Representação composta por 2 (dois) Vereadores designados pelo Presidente, que a preside.

Subseção III

Das Comissões Processantes

Art. 51. A Câmara Municipal pode criar Comissões Processantes para:

I - apurar denúncias de infrações político-administrativas praticadas pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal e por Vereador;

II - para processo de destituição de membro da Mesa Diretora.

§ 1º A Comissão Processante é composta por 3 (três) membros, designados pelo Presidente da Câmara, observadas as seguintes regras:

I – 1 (um) membro é indicado dentre os Vereadores pertencentes aos partidos da situação;

II – 1 (um) membro é indicado dentre os Vereadores pertencentes aos partidos de oposição;

III – o 3º (terceiro) membro é sorteado dentre os demais Vereadores não indicados nos incisos I e II.

§ 2º O Vereador denunciante e o Vereador denunciado não integram a Comissão Processante, ainda que indicados ou sorteados.

§ 3º Na ausência de consenso quanto às indicações previstas nos incisos I e II, o Presidente da Câmara realiza sorteio dentre os Vereadores não impedidos.

§ 4º Os membros da Mesa podem compor a Comissão Processante, exceto o Presidente.

§ 5º Se o denunciante ou denunciado for membro da Mesa, passam seu cargo ao substituto legal para os atos do processo.

§ 6º Instalada a Comissão Processante, devem ser eleitos, dentre os seus membros e no prazo de 3 (três) dias, o Presidente e o Relator.

Seção IV

Da Composição

Art. 52. As Comissões Permanentes são compostas por 3 (três) Vereadores e igual número de suplentes, garantindo-se, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos.

§ 1º A designação dos membros das Comissões Permanentes é realizada pelo Presidente da Câmara, na primeira sessão ordinária das primeira e terceira sessões legislativas



para o mandato de 2 (dois) anos, e reconduzidos automaticamente aos respectivos cargos, na ausência de manifestações contrárias.

§2º Os membros da Mesa Diretora e os suplentes de Vereador, quando em exercício, podem ser eleitos para integrar as Comissões Permanentes.

§ 3º O suplente de Vereador poderá ser membro de qualquer Comissão.

§ 4º Cada Comissão deve eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Relator, em reunião interna convocada e presidida pelo integrante mais votado.

§ 5º A eleição deve ocorrer na primeira reunião da Comissão, devendo sua composição final ser comunicada, por escrito, à Presidência da Câmara.

Seção V

Da Presidência das Comissões

Art. 53. São atribuições dos Presidentes das Comissões Permanentes:

I - fixar dia e hora das reuniões;

II - convocar reuniões extraordinárias, de ofício ou a pedido dos demais membros, quando houver necessidade;

III - presidir as reuniões da Comissão e zelar pela ordem dos trabalhos;

IV - receber as matérias destinadas à Comissão e despachar para o Relator;

V - fazer observar os prazos concedidos à Comissão; requerendo prorrogação, se necessário;

VI - submeter matéria à votação e proclamar o resultado;

VII - conceder vista de proposição a membro da Comissão;

VIII - enviar à Mesa da Câmara matéria apreciada, ou não decidida, findo o prazo regimental;

IX - assinar parecer com os demais membros da Comissão;

X - assinar digitalmente parecer com os demais membros da Comissão

XI - representar a Comissão em suas relações com a Mesa da Câmara;

XII – providenciar a divulgação e a publicação das atas no Portal de Transparência da Câmara.

XIII - encaminhar e reiterar via Mesa da Câmara, pedidos de informação;

XIV - receber petição, reclamação, representação ou queixa de qualquer pessoa contra ato ou omissão de autoridades ou entidades públicas, e adotar o procedimento regimental adequado;

XV – avocar proposições.



Parágrafo único. A decisão do Presidente das Comissão pode ser impugnada no prazo de 5 (cinco) dias por membro da Comissão, mediante recurso ao Plenário.

Art. 54. O Presidente, na ausência do Relator, pode funcionar como relator e tem voto nas deliberações.

§ 1º Em caso de empate, repete-se a votação e, persistindo o resultado, prevalece o voto do Relator.

§ 2º O autor da proposição não pode ser designado seu Relator, emitir voto, nem presidir a Comissão, quando da discussão e votação da matéria, sendo substituído pelo suplente.

Art. 55. O Presidente da Comissão, ouvidos seus integrantes, pode convidar pessoas ou entidades para participarem dos trabalhos.

§ 1º Representações de entidades civis devidamente identificadas e inscritas junto ao Presidente de Comissão, pode requerer audiência para apresentação de sugestões atinentes à matéria em tramitação.

§ 2º Mediante deliberação da Comissão, autoridades, profissionais especializados ou lideranças comunitárias poderão ser convidadas para contribuir com esclarecimentos para elaboração de relatório, discussão e votação de matéria no âmbito da comissão

Seção VI

Dos Impedimentos e Ausências

Art. 56. As regras sobre impedimentos e ausências são:

I – o Vereador não pode presidir reunião de Comissão quando se debater ou votar matéria da qual seja autor ou relator;

II - sempre que um membro de Comissão não puder comparecer às reuniões, deve comunicar o fato ao seu Presidente, que fará publicar em ata;

III - se, por falta de comparecimento de membro efetivo, ou de substituto, constatar-se impedimento de reunião, o Presidente da Câmara, a requerimento do Presidente da Comissão, designa substituto para o membro faltoso;

IV - a substituição é cessada logo que o titular, ou o substituto retornar ao exercício do cargo.

Parágrafo único. Em caso de matéria urgente ou relevante, caberá ao Presidente da Câmara, por solicitação do Presidente da Comissão, indicar outro Vereador para substituir o membro ausente.

Seção VII

Das Vagas

Art. 57. A vaga em Comissão ocorre por:

I - término do mandato;

II – renúncia;



III – falecimento;

IV – destituição; ou,

V – desistência da vaga.

§ 1º É destituído do lugar na Comissão o Vereador que:

I – deixar de comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, ou a 5 (cinco) alternadas, durante a sessão legislativa, salvo motivo de força maior, justificado por escrito à Comissão;

II - não emitir parecer nas proposições sujeitas à sua apreciação, no prazo regimental; ou,

III - deixar de praticar quaisquer atos de suas atribuições, dentro dos prazos regimentais, salvo motivo devidamente justificado

§ 2º O requerimento de destituição é dirigido ao Presidente por Vereador, desde que fundamentada, assegurado o direito de defesa.

I – comprovados os motivos da destituição, a vaga é declarada aberta pelo Presidente da Câmara;

II - da decisão do Presidente cabe recurso ao Plenário, sem efeito suspensivo

III - O Vereador que perder o lugar numa Comissão, somente retorna na próxima sessão legislativa.

§ 3º A vaga em Comissão deve ser preenchida por indicação do Líder da Bancada que pertencer a vaga, por designação do Presidente da Câmara, no prazo de 10 (dez) dias, para completar o mandato pelo período restante.

§ 4º O membro de qualquer Comissão poderá, por motivo justo devidamente comprovado, solicitar ao Presidente da Mesa Diretora dispensa da mesma.

Seção VIII

Dos Trabalhos Das Comissões

Art. 58. As comissões reúnem-se em dias previamente designados:

I - por convocação do Presidente da Câmara ou da Comissão, de ofício;

II - a requerimento de 2 (dois) de seus membros.

§ 1º As reuniões extraordinárias, diante de motivo relevante, são convocadas pelo Presidente da Comissão, de ofício, ou a requerimento de 2 (dois) de seus membros.

§ 2º As reuniões das comissões permanentes são públicas, podendo ocorrer em ambiente virtual, remotamente.

Art. 59. A Comissão tem início do trabalho com a presença da maioria de seus membros, obedecendo-se à seguinte ordem:

I - aprovação da ata da reunião anterior, ressalvado o direito de retificação;



- II - leitura sumária do Expediente;
- III - distribuição da matéria ao relator;
- IV - leitura, discussão e votação do parecer;

Parágrafo único. É facultado a qualquer Vereador que tenha interesse direto na matéria a ser apreciada, participar das reuniões de Comissão de que dela não seja membro, e apresentar sugestões, sem direito a voto.

Art. 60. O Presidente da Comissão designa relator com lançamento da matéria no processo legislativo eletrônico.

§ 1º O relator dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para lançar o parecer no sistema, podendo solicitar ao Presidente da Comissão providências e recursos para emissão do parecer.

§ 2º O relator pode requerer prorrogação de até 5 (cinco) dias para a apresentação de seu parecer, justificando o motivo;

Art. 61. Após a leitura do parecer do relator, dá-se início à discussão.

§ 1º Nesta fase, cabe pedido de vistas, individual ou coletiva, no prazo de 2 (dois) dias, exceto nos casos de urgência.

§ 2º Encerrada a discussão ou o prazo de vistas, inicia-se a votação, cujo resultado é proclamado pelo presidente da Comissão.

§ 3º Cabe ao relator do voto vencedor elaborar o parecer. Vencido o relator, o presidente da Comissão designa o opositor ao voto do relator para emitir o parecer da Comissão.

§ 4º O Presidente da Comissão manda incluir o parecer da Comissão no sistema.

§ 5º O Presidente da Comissão pode avocar a proposição, e tem direito a voto nas deliberações e, em caso de empate, proferirá voto de desempate.

§ 6º As deliberações de Comissão serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, salvo disposição em contrário neste Regimento.

Seção IX

Da Reunião Conjunta

Art. 62. Duas ou mais comissões podem se reunir, conjuntamente:

- I - em cumprimento de disposição regimental;
- II - por deliberação de seus membros;
- III - a requerimento de seus presidentes.
- IV – acordo de lideranças.

§ 1º Exige-se a presença da maioria absoluta dos membros de cada Comissão, computados os votos, em conjunto.

§ 2º O prazo para emissão de parecer é comum às comissões.



§ 3º A direção dos trabalhos fica a cargo do presidente mais idoso, substituído pelos outros presidentes na ordem decrescente de idade.

§ 4º Na ausência dos presidentes, cabe a direção dos trabalhos aos relatores, observada a ordem decrescente de idade, ou, na falta destes, ao mais idoso dos membros presentes.

Seção X

Do Registro das Reuniões das Comissões

Art. 63. As reuniões das Comissões devem ser registradas por meio de ata eletrônica, inserida no SAPL.

§ 1º A ata deverá conter, obrigatoriamente:

- I - os nomes dos membros presentes e ausentes;
- II - o horário de início da reunião;
- III - a relação das matérias distribuídas para apreciação;
- IV - o resumo dos debates realizados;
- V - as deliberações adotadas pelos membros presentes;

§ 2º Os pareceres e demais documentos relativos à matéria devem ser inseridos no SAPL.

§ 3º Constatada a ausência total dos membros de qualquer Comissão Permanente, o servidor encarregado de alimentar o SAPL faz consignar o fato em campo específico, com autenticação digital, para fins de registro e controle administrativo.

Seção II

Dos Pareceres de Comissão

Art. 64. Parecer é a proposição elaborada por Comissão sobre matéria sujeita a seu exame.

§ 1º Os pareceres devem ser fundamentados, redigidos com clareza e precisão, e apresentados em avulso eletrônico.

§ 2º Cabe ao Presidente da Câmara devolver à Comissão o parecer que contrarie as disposições regimentais, para ser reformulado na sua conformidade.

Art. 65. O parecer da comissão deverá, obrigatoriamente, ser assinado por todos os seus membros, digitalmente ou, pelo menos, pela maioria, devendo o voto vencido ser apresentado em separado, indicando a restrição feita.

Parágrafo único. A aposição da assinatura digital, sem qualquer outra observação, implicará a concordância total do signatário com a manifestação do relator.

Art. 66. O parecer deve constar de 3 (três) partes:

- I - relatório, com a exposição circunstanciada da matéria em exame;



II - voto do Relator, que opina favorável ou contrário à matéria, ou favorável, com a apresentação de emendas ou projeto substitutivo;

III - parecer da Comissão, composto do nome dos votantes e respectivos votos.

§ 1º Os membros que acompanham o voto do relator, declaram a expressão "De acordo com o parecer" e apõem suas assinaturas.

§ 2º O membro da Comissão que discorda do parecer aprovado pela maioria, deve assinar a expressão " Voto vencido", facultada a expor suas razões em separado.

§ 3º O membro da Comissão que concordar em parte com a conclusão do relator, pode consignar a expressão "De acordo, por fundamento diverso", apondo sua assinatura e razões em separado.

Art. 67. Os pareceres sobre as matérias legislativas e demais assuntos submetidos à sua análise, podem:

I – sugerir substitutivo à proposição original, caso a matéria necessitar de reformulação em sua totalidade, por razões técnicas, jurídicas ou de conveniência legislativa;

II – propor emendas para adequação normativa ou conformidade legal;

III – apresentar subemendas para alterações nas emendas, com vistas ao aprimoramento da redação ou conteúdo.

§ 1º A Comissão competente para emitir parecer sobre as matérias legislativas e demais assuntos, deve ater-se à matéria de seu campo temático, independente da proposição principal, acessória, ou de matéria estranha ao conteúdo.

§ 2º Os projetos de lei de iniciativa de Comissão devem ser acompanhados do respectivo parecer, observando-se os trâmites regulares definidos no Regimento Interno.

§ 3º Excepcionalmente, quando o admitir este Regimento, o parecer pode ser proferido oralmente em Plenário.

§ 4º Os pareceres aprovados, depois de opinar a última Comissão a que tenha sido distribuído o processo, devem ser remetidos juntamente com a proposição à Mesa, com o devido lançamento no SAPL.

Seção IX

Dos Prazos para Apresentação de Parecer pelas Comissões

Art. 68. As Comissões dispõem de prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da data de recebimento da matéria pelo respectivo Presidente, e de 5 (cinco) dias para as proposições em regime de urgência.

§ 1º Excetuado o regime de urgência, o prazo previsto no *caput* pode ser dilatado para:

I – 20 (trinta) dias em matérias de maior relevância e complexidade, tais como:

a) Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);



b) Projeto de Lei do Orçamento Anual (LOA);

c) Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA);

II – 30 (trinta) dias para apreciação:

a) emenda à Lei Orgânica do Município, reforma ou consolidação;

b) Parecer Prévio das contas de governo proferido pelo Tribunal de Contas;

c) projetos de código.

III – 10 (dez) dias para proposições que não se enquadram nas hipóteses do inciso I e

II.

§ 2º O prazo pode ser prorrogado, por solicitação do Presidente da Comissão ao Presidente da Câmara, com a devida justificativa.

§ 3º Caso a Comissão não apresente parecer dentro do prazo estabelecido, o Presidente da Câmara pode designar Relator substituto para proferir parecer escrito ou verbal, garantindo a continuidade da tramitação legislativa.

CAPÍTULO V

DA PROCURADORIA DA MULHER

Art. 69. A Procuradoria Especial da Mulher é um órgão político e institucional que atua em benefício da população feminina do Município de Formiga, buscando tornar a Câmara Municipal um centro de debate das questões relacionadas à igualdade de gênero e à defesa dos direitos das mulheres no âmbito municipal.

§ 1º No início de cada sessão legislativa, o(a) Procurador(a) da Mulher é eleito(a) por seus pares, em votação por maioria simples.

§ 2º Procuradoria Especial da Mulher funcionará, excepcionalmente, durante o recesso parlamentar, para apreciar demandas sociais urgentes que necessitem de encaminhamentos que não possam aguardar o fim do recesso parlamentar.

§ 3º A Procuradoria Especial da Mulher deverá apresentar, anualmente, no mês de dezembro, relatório de suas atividades no exercício atual.

§ 4º Toda iniciativa provocada ou implementada pela Procuradoria Especial da Mulher terá ampla divulgação pelo órgão de comunicação da Câmara Municipal.

Art. 70. Compete à Procuradoria da Mulher, além de zelar pela participação das mulheres nos órgãos e nas atividades da Câmara:

I - propor medidas destinadas à preservação e à promoção da imagem e da atuação da mulher no Poder Legislativo;

II – receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes denúncias de violência e de discriminação contra a mulher;



III - fiscalizar e acompanhar a execução de programas do Governo Municipal que visem à promoção da igualdade de gênero, bem como a implementação de campanhas educativas e antidiscriminatórias de âmbito municipal;

IV - cooperar com organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para a mulher;

V – promover estudos e debates sobre violência e discriminação contra as mulheres e da representação da mulher na política, inclusive para fins de divulgação pública e fornecimento de subsídios às Comissões;

VI – acompanhar os debates promovidos pelas organizações sociais em defesa dos direitos da mulher;

VII – promover a integração entre o movimento de mulheres e a Câmara Municipal;

VIII – organizar e divulgar a legislação relativa aos direitos das mulheres, bem como zelar pelo seu cumprimento.

IX - receber convites e responder a correspondências destinadas à Procuradoria da Mulher;

X - atender autoridades, no âmbito da sua competência, especialmente parlamentares mulheres e suas delegações, em suas visitas à Câmara;

XI - participar de solenidades e eventos internos na Casa que envolvam políticas para a valorização da mulher;

XII - representar a Câmara em solenidades e eventos regionais e nacionais especificamente destinados às políticas para a valorização da mulher, mediante designação da Presidência da Câmara;

XIII – instituir o programa de equidade e gênero no âmbito da Câmara Municipal

XIV - firmar convênios ou acordos de cooperação técnica com os órgãos de classe, instituições acadêmicas e sociedade civil organizada.

CAPÍTULO VI

ESCOLA DO LEGISLATIVO

Art. 71. A Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Formiga é diretamente subordinada à Mesa Diretora.

§ 1º A Escola do Legislativo tem autonomia organizativa, pedagógica e didática no planejamento, na execução e na avaliação de seus programas e atividades.

§ 2º São objetivos específicos da Escola do Legislativo:

I – oferecer, aos parlamentares e aos servidores da Câmara Municipal, suporte conceitual e treinamento para a elaboração de leis e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativa e legislativa;



II - promover a realização de cursos de ambientação aos novos vereadores, diretores e assessores parlamentares no início de cada Legislatura;

III - oferecer aos servidores e aos profissionais terceirizados conhecimentos básicos para o exercício de funções diversas dentro do Legislativo e fora dele, quando em atividades voltadas para o público ao qual servem;

IV - qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo ampliando a sua formação em assuntos legislativos;

V - desenvolver ações de educação para a cidadania, visando a aproximação da sociedade ao parlamento municipal, principalmente a comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividades parlamentares e políticas;

VI – promover programas de estágio para estudantes e providenciar minutas de Acordo de Cooperação Técnica ou Protocolo de Intenção com as Instituições de Ensino;

VII – elaborar seminários, encontros e cursos voltados para a capacitação dos integrantes e dos egressos do Programa Vereador-Mirim;

VIII – emitir parecer sobre as atividades de capacitação, treinamento e autorização para participação de eventos educacionais para fins de adicional de qualificação.

CAPÍTULO II

DA OUVIDORIA

Art. 72. A Ouvidoria da Câmara Municipal, unidade permanente, com autonomia técnica e atuação imparcial, vinculada à Mesa Diretora, é responsável por promover a interlocução entre a sociedade e o Parlamento, aperfeiçoar a prestação de serviços legislativos e fortalecer a integridade institucional.

§ 1º A Ouvidoria observará, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, participação social, transparência, proteção de dados pessoais, acessibilidade e linguagem simples.

§ 2º São finalidades da Ouvidoria:

I – receber, analisar, tratar e responder manifestações dos usuários de serviços públicos prestados ou regulados pela Câmara;

II – promover a mediação e a solução administrativa de conflitos relativos a serviços e atendimento ao público;

III – recomendar melhorias de processos, normas e serviços, monitorando sua implementação;

IV – apoiar a transparência ativa e passiva, a gestão de riscos de integridade e a prevenção de ilícitos e assédios;

V – fomentar participação social, inclusão e atendimento acessível.

§ 3º No início de cada sessão legislativa, o(a) ouvidor(a) eleito(a) por seus pares, em votação por maioria simples.



CAPÍTULO VII DO ARQUIVO DA CÂMARA

Art. 73. O Arquivo da Câmara compõe-se de servidor designado pelo Presidente com a finalidade de zelar pelos documentos legislativos e administrativos, junto ao Sistema Municipal de Arquivos, competindo-lhe:

I - formular e implementar a política pública de arquivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

II - propor princípios, diretrizes, normas e métodos sobre organização e funcionamento das atividades de arquivo e protocolo;

III - receber documentos dos órgãos e entidades produtoras, organizar e elaborar instrumentos de controle do acervo;

IV - assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos sob sua custódia;

V - dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos e encaminhar à guarda permanente os documentos de valor histórico, probatório e informativo;

VI - aprovar as propostas de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos e autorizar as eliminações dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente;

VII - promover a articulação e prestar orientação técnica aos integrantes do Sistema Municipal de Arquivos;

VIII - promover a capacitação dos recursos humanos do Sistema Municipal de Arquivos na área de sua competência;

IX - propor parcerias e termos de cooperação técnica na área de gestão documental;

X - acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

Seção I

Do Servidor de Arquivos

Art. 74. O servidor de arquivos objetiva o armazenamento e compartilhamento de arquivos digitais entre os Setores da Câmara.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Informática:

I - configuração e manutenção do servidor de arquivos;

II - adoção de rotinas que garantam a integridade e a preservação dos documentos digitais sob sua custódia;

III - planos de contingência em caso de falhas inesperadas nos equipamentos;

IV - uso de sistema de indexação que permita a localização dos documentos digitais.



Seção II

Do Servidor de Backup

Art. 75. O Servidor de Backup será gerenciado pelo Setor de Comunicação e deverá armazenar todos os documentos digitais constantes no Servidor de Arquivos.

§ 1º São obrigatórios os backups periódicos e redundantes.

§ 2º Todos os setores da Câmara armazenarão seus documentos digitais em datacenters de empresas especializadas, utilizando-se serviços de armazenamento em nuvem.

§ 3º A Diretoria de Informática deve definir o *software* apropriado para a devida configuração e treinamento dos usuários.

CAPÍTULO VIII

DO CONSELHO DE ÉTICA

Art. 76. O Conselho de Ética e do Decoro Parlamentar é órgão permanente da Câmara Municipal, incumbido de zelar pela observância dos preceitos éticos e pela preservação da dignidade do mandato parlamentar.

§ 1º Compete ao Conselho de Ética e do Decoro Parlamentar:

I – instaurar, instruir e deliberar sobre processos disciplinares relativos à conduta de vereadores, nos casos de infração ao Código de Ética e ao Regimento Interno;

II – aplicar penalidades previstas na legislação vigente, observando o contraditório e a ampla defesa;

III – responder a consultas da Mesa Diretora, das Comissões e dos vereadores sobre matéria de sua competência;

IV – propor à Mesa Diretora medidas para aprimoramento das normas de conduta parlamentar;

V – promover ações educativas e de conscientização sobre ética legislativa.

§ 2º O Conselho é composto por 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) suplentes, eleitos pelo Plenário da Câmara Municipal.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho é de 2 (dois) anos, vedada a recondução imediata para o mesmo cargo, salvo por decisão do Plenário.

§ 4º O Presidente do Conselho é eleito dentre seus membros titulares, por maioria simples, para mandato de 1 (um) ano.

§ 5º O Conselho atua mediante provocação da Mesa Diretora, de Comissão Permanente ou de vereador.

§ 6º Os procedimentos disciplinares obedecem ao Código de Ética e do Decoro Parlamentar de iniciativa do Conselho de Ética é aprovado por resolução.

§ 7º As reuniões do Conselho são públicas, salvo nos casos em que o sigilo seja necessário para resguardar direitos fundamentais ou o interesse público.



§ 8º As decisões do Conselho são fundamentadas e encaminhadas à Mesa Diretora para deliberação final, quando couber.

TÍTULO III

DAS SESSÕES DA CÂMARA

Art. 77. A Câmara Municipal reúne-se em sessões:

I - ordinárias, uma vez por semana, nas segundas-feiras, com início às 14 horas;

II - extraordinárias, as que se realizam em data e horário diversos dos fixados para as ordinárias;

III - especiais, as que se destinam à eleição e posse da Mesa da Câmara e à exposição de assuntos de relevante interesse público;

IV - solenes, as que se destinam à instalação e ao encerramento de sessão legislativa e às que se realizam para comemorações ou homenagens;

V - itinerantes, as que ocorrem uma vez por mês e são realizadas fora da sede, mediante deliberação da Mesa Diretora no mês de janeiro de cada ano, sendo facultado a sua modificação, mediante deliberação do Plenário, com a antecedência mínima de trinta dias.

VI – deliberativas remotas;

VII – secretas, excepcionalmente para preservar os direitos e garantias fundamentais.

§ 1º As sessões são públicas, excepcionalmente secretas, realizadas em dias e horários previamente estabelecidos, podendo ocorrer de forma presencial, por videoconferência ou em ambiente virtual equivalente, conforme regulamentação da Mesa Diretora.

§ 2º A realização de sessões remotas deve ser comunicada aos Vereadores e à população com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio dos canais oficiais da Câmara.

§ 3º As sessões da Câmara serão transmitidas por canal do *Youtube*, ou por outro aplicativo de acesso livre e sem custo; disponibilizando acesso irrestrito e transparente à participação pública e ao acompanhamento das votações em tempo real.

§ 4º A Câmara poderá decidir que, eventualmente, parte da sessão seja destinada a comemorações, homenagens ou recepção a personalidades visitantes.

§ 5º Durante a sessão, além dos Vereadores, poderão, em casos especiais, a critério da Mesa, usar a palavra personalidades visitantes, homenageados, o Prefeito, os Secretários Municipais, representantes de entidades convidados pelos Vereadores e responsáveis por outros órgãos municipais.



Seção I

Da Linguagem de Sinais

Art. 78. A Câmara Municipal assegura a acessibilidade nas transmissões ao vivo e nas gravações das sessões plenárias, mediante a inclusão de intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras, em tempo real ou por meio de janela de tradução simultânea.

§ 1º A medida prevista no caput aplica-se às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais eventos oficiais transmitidos por meio digital.

§ 2º A Câmara adota os recursos tecnológicos necessários para garantir a qualidade da tradução em Libras, observando os padrões de acessibilidade digital definidos pela legislação vigente e pelas normas técnicas da ABNT.

§ 3º O conteúdo acessível permanece disponível nas plataformas oficiais da Câmara, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Seção II

Do Registro de Presença

Art. 79. À hora regimental, os membros da Mesa e os demais Vereadores ocupam seus lugares no Plenário.

§ 1º Constatada a falta de *quórum* da maioria absoluta, o Presidente concede tolerância de até 15 (quinze) minutos. Persistindo a insuficiência de presenças, o presidente designa a Ordem do Dia da sessão seguinte, fazendo constar em Ata os Vereadores faltosos.

§ 2º Se a sessão iniciar com até 15 (quinze) minutos de atraso, esse tempo é acrescido ao período de trabalho legislativo do dia.

§ 3º Não se realizando a sessão por falta de *quórum*, o Secretário, com anuência do Presidente, despacha o Expediente, independentemente de leitura, e providencia sua publicação.

§ 4º O Vereador que ingressar no Plenário após o início da Ordem do Dia não tem sua presença registrada, salvo se apresentar justificativa prévia por escrito, aprovada pela Mesa.

§ 5º Considera-se presente o Vereador que participa efetivamente da Ordem do Dia, de forma presencial ou remota, utilizando o sistema de votação oficial da Câmara, com garantia de autenticidade da participação, conforme acesso e login registrado pela chave ICP-Brasil.

§ 6º Não é computada a presença do Vereador que apenas realiza login no sistema e se ausenta do Plenário, sem participar da Ordem do Dia e das votações, salvo nos casos de licença ou justificativa aprovada.

§ 7º A ausência injustificada do Vereador em 3 (três) sessões ordinárias consecutivas ou em 5 (cinco) sessões alternadas no mesmo mês será comunicada ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, para apuração e eventual aplicação de penalidades regimentais.

CAPÍTULO III



DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art. 80. As Sessões Ordinárias da Câmara têm duração de 3 (três) horas, salvo prorrogação, divididas em:

- I – Expediente;
- II - Ordem do Dia;
- III - Homenagens e Outorgas de Honrarias;
- IV – Comunicações Parlamentares;
- V - Tribuna do Povo.

§ 1º O Presidente da Câmara, de ofício ou a requerimento, poderá alterar a ordem dos trabalhos.

§ 2º Esgotada a matéria destinada a uma parte da sessão, passa-se à parte seguinte.

Seção I

Do Expediente

Art. 81. O Expediente, compreende:

- I – chamada dos Vereadores;
- II – anúncio da aprovação da Ata disponível no SAPL;
- II – anúncio das correspondências recebidas pela Câmara.

Parágrafo único. As cópias das correspondências e da Ata são disponibilizadas por meio eletrônico pelo SAPL, cabendo ao vereador acessar o SAPL.

Seção II

Da Ordem do Dia

Art. 82. Encerrado o Expediente, passa-se à Ordem do Dia, com leitura de pareceres das Comissões, discussão e votação dos projetos em Pauta.

§ 1º Ao iniciar a Ordem do Dia, o Presidente determina a verificação de quórum.

§ 2º Constatada a presença da maioria absoluta da Câmara dá prosseguimento à sessão.

§ 3º Na falta de número regimental, após a tolerância de até 15 (quinze) minutos, o Presidente declara encerrada a sessão.

Art. 83. A Ordem do Dia compreende:

I - Primeira parte destinada à leitura dos pareceres das Comissões, à discussão e votação, compreendendo:

- a) Matéria em regime de urgência;
- b) Projetos de lei complementar;
- c) Projetos de lei ordinária;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



- d) Projetos de decreto legislativo;
- e) Projetos de resolução;
- f) Outras matérias.

II - Segunda parte, destinada à discussão e votação de proposições legislativas não constantes da Pauta.

§ 1º Na primeira parte da Ordem do Dia, cada orador tem o prazo de 3 (três) minutos, improrrogáveis, para discussão e encaminhamento de votação.

§ 2º Na segunda parte da Ordem do Dia, o Vereador poderá apresentar à Mesa, por escrito ou verbalmente, no prazo de até 5 (cinco) minutos, as proposições que não constarem no expediente.

Subseção I

Da Organização da Ordem do Dia

Art. 84. A Ordem do Dia deve ser disponibilizada no sistema SAPL, com antecedência de 6 (seis) horas do horário de início da reunião.

§ 1º A Ordem do Dia é organizada pela Mesa Diretora com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e, disponibilizada 24 (vinte e quatro) horas antes do início da sessão por meio de avulso eletrônico (SAPL).

§ 2º A requerimento de Vereador, os Projetos de Lei Complementar, de Lei Ordinária, de Resolução e de Decreto Legislativo, decorridos 30 (trinta) dias de seu recebimento pela Mesa, devem ser incluídos na Ordem do Dia, ainda que pendente de parecer.

§ 3º A ordem estabelecida só poderá ser alterada ou interrompida por motivo de urgência, preferência, adiamento, solicitados em requerimento apresentado durante a discussão da matéria e aprovado pelo Plenário.

§ 4º Devem constar da Ordem do Dia as matérias não apreciadas da pauta da sessão ordinária anterior, com precedência sobre outras dos grupos a que pertencam.

§ 5º A proposição somente deve entrar na pauta da Ordem do Dia, se em condições regimentais e com os pareceres das Comissões competentes.

§ 6º Ao anunciar a matéria, o Presidente dá conhecimento da existência das proposições sujeitas à deliberação do Plenário, para o caso de oferecimento de emendas.

§ 7º A matéria pendente de parecer das Comissões, faculta ao Presidente da sessão designar Vereador para proferir parecer oralmente em Plenário, por ocasião da discussão da matéria.

§ 8º Não havendo matéria a ser votada, ou se inexistir *quórum* para votação, ou, ainda, se sobrevier a falta de *quórum* durante a Ordem do Dia, o Presidente anuncia o debate das matérias.

Seção III

Homenagens e Outorgas de Honrarias;



Art. 85. As homenagens e Outorgas de Honrarias são destinadas à comemoração de datas cívicas ou pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao Município, conforme lei específica.

Seção IV

Comunicações Parlamentares;

Art. 86. As Comunicações Parlamentares são destinadas ao:

I – orador inscrito;

II – palavra livre.

§ 1º As inscrições para uso da palavra, como orador, ocorrem no prazo de até 6 (seis) horas antes do início da sessão diretamente à Secretaria-Geral.

§ 2º Admite-se apenas um orador inscrito por sessão.

Art. 87. Na palavra livre, o assunto é de livre escolha do Vereador presente à sessão, conforme ordem de inscrição.

§ 1º A palavra será concedida conforme a ordem de inscrição, respeitando-se a proporcionalidade do tempo disponível entre os oradores inscritos.

§ 2º A inscrição deverá ser feita previamente, com indicação expressa se a manifestação será sobre tema livre ou explicações pessoais.

§ 3º Quando houver número elevado de inscritos, o Presidente poderá limitar o tempo individual, garantindo a participação de todos, observada a proporcionalidade.

§ 4º Esgotado o tempo destinado à sessão ou não havendo mais inscritos, o Presidente declarará encerrada a sessão.

Seção v

Tribuna do Povo

Art. 88. Fica instituída a Tribuna do Povo, que pode ser realizada durante as sessões ordinárias.

§ 1º A Tribuna do Povo pode ser solicitada por ofício ao Presidente da Câmara por eleitor, com certidão expedida pela Justiça Eleitoral apresentada no ato de inscrição juntamente com o Título de Eleitor e Documento de Identificação válido.

§ 2º O interessado para uso da palavra na Tribuna do Povo, deve protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua realização, oportunidade em que indica o assunto resumido a ser tratado, bem como o uso de algum tipo de material para apresentação.

§ 3º Cabe ao Presidente aprovar ou não a solicitação do interessado, o objeto e o material para apresentação.

§ 4º A Presidência da Câmara pode deferir o pedido do uso da Tribuna do Povo, conforme ordem de inscrição, cabendo à Secretaria Geral informar ao interessado o dia e horário da realização do evento.



§ 5º O Presidente da sessão pode interferir e cassar a palavra do orador que proferir palavras ofensivas à moral de qualquer autoridade e, em caso de reincidência, exercer o poder de polícia fazendo retirar do plenário o faltoso.

CAPÍTULO IV

DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 89. A sessão extraordinária deve ser destinada exclusivamente à discussão e votação das matérias objeto de sua convocação constantes da Ordem do Dia, e podem ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados.

§ 1º As sessões devem ser convocadas, com antecedência mínima 24 (vinte e quatro) horas de sua realização e, no ato convocatório devem constar os avulsos eletrônicos das matérias.

§ 2º As convocações se dão por meio de correspondência eletrônica (*e-mail*), comunicação telefônica ou por aplicativo *WatssApp*, conforme a disponibilidade de cada Vereador.

§ 3º A convocação de sessão extraordinária, quando em curso a sessão ordinária, deve ser consignada em ata, ficando automaticamente cientificados os Vereadores presentes.

§ 4º Aplicam-se, no que couber, os mesmos procedimentos adotados na realização das sessões ordinárias.

CAPÍTULO VI

DAS SESSÕES ESPECIAIS

Art. 90. As sessões especiais são aquelas convocadas para:

I - tratar de assuntos relevantes;

II - promover debates temáticos, sem caráter deliberativo, salvo disposição expressa neste Regimento;

III – comparecimento de autoridades.

§ 1º As sessões especiais podem ser convocadas:

I – pelo Presidente da Câmara;

II – mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos vereadores;

§ 2º O requerimento de convocação deve indicar:

I – a finalidade da sessão;

II – a data e o horário propostos;

III – os convidados ou convocados, se houver;

IV – a justificativa da relevância do tema.

Art. 91. As sessões especiais são públicas e podem ser realizadas fora do horário das sessões ordinárias, em local previamente definido pela Mesa Diretora.



§ 1º A duração da sessão especial é de até 3 (três) horas, podendo ser prorrogada por consulta aos presentes.

§ 2º A sessão especial pode contar com a participação de autoridades, representantes da sociedade civil e demais convidados, conforme protocolo definido pela Secretaria da Câmara.

§ 3º O Presidente da Câmara dirige a sessão especial, podendo delegar a condução dos trabalhos a outro membro da Mesa, conforme a natureza do evento.

§ 4º As manifestações realizadas durante a sessão especial são registradas em ata, podendo ser transcritas integralmente, a critério da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VII

Seção V

Da Deliberação e Sessões Remotas e Híbridas

Art. 92. Em caráter excepcional e por deliberação da maioria simples dos Vereadores, ou em caráter ordinário mediante regulamentação específica da Mesa, as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias podem ser realizadas em ambiente virtual ou híbrido por meio de Sistema de Deliberação Remota (SDR).

§ 1º Entende-se como SDR a solução tecnológica que permite o debate, voto e declaração de voto dos parlamentares, de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a modalidade da sessão, dispensada a presença física nas dependências do Legislativo Municipal.

§ 2º A adoção do SDR é temporária, devendo ser indicado no Ato do Presidente o período de sua utilização.

§ 3º Admite-se a prorrogação do Ato do Presidente em caso de persistência da situação excepcional declarada.

§ 4º Não se admite participação remota em proposição que exija aprovação por maioria qualificada; salvo em situações de calamidade pública ou força maior reconhecidas pelo Plenário e com a garantia de segurança tecnológica e autenticidade da votação.

§ 5º As sessões remotas têm o mesmo valor jurídico e regimental das sessões presenciais, devendo observar os princípios da publicidade, da legalidade, da transparência e da eficiência administrativa.

§ 6º A sessão remota deve ser realizada mediante plataforma digital previamente aprovada pela Mesa Diretora, que assegure:

- I – Identificação dos participantes;
- II – Registro da presença virtual dos vereadores;
- III – Transmissão em tempo real ao público;
- IV – Gravação audiovisual e arquivamento para fins de registro institucional.

Art. 93. O SDR deve funcionar em uma ou mais plataformas para as discussões e votações, em áudio e vídeo, observadas as seguintes diretrizes:



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



I - A publicidade das sessões realizadas por meio do SDR é assegurada pela transmissão simultânea pelos canais de mídia institucionais e disponibilização do áudio e do vídeo das sessões, garantindo segurança, acessibilidade e transparência

II - As soluções destinadas a gerenciar o áudio e o vídeo das sessões podem valer-se de plataformas comerciais, desde que atendidos os requisitos definidos neste Regimento ou em sua regulamentação;

III - O SDR deverá permitir o acesso simultâneo de todos os parlamentares e da Mesa, que exerce a mediação da sessão sob o comando direto do Presidente da Câmara Municipal de Formiga, com ferramentas de controle de fala e identificação de participantes;

IV - Os problemas técnicos ou falta de conexão que impeçam o uso da palavra pelo parlamentar não ensejam nulidade ou anulabilidade do ato, desde que o sistema permita a manifestação por outros meios eletrônicos alternativos e haja registro da ocorrência.

Parágrafo único. A Mesa deverá priorizar a solução de tais problemas para garantir a plena participação. *

Art. 94. A convocação das sessões remotas deve ser realizada por meio eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos de urgência devidamente justificados.

§ 1º O processo de votação nas sessões remotas deve ser nominal e registrado eletronicamente, garantido o princípio da pessoalidade, transparência e autenticidade do voto.

§ 2º Considera-se presente à sessão remota, o Vereador conectado à plataforma no momento das chamadas regimentais mas discussões e votações das matérias constantes da Ordem do Dia.

§ 3º Nas sessões ordinárias realizadas por meio do SDR deve ser observado o procedimento regimental, consignando-se expressamente em ata:

I - as deliberações realizadas em ambiente virtual ou híbrido; e ,

II – o registro da participação de cada vereador e o respectivo voto.

CAPÍTULO VIII

DAS SESSÕES SECRETAS

Art. 95. A sessão secreta deve ser convocada, com a indicação precisa de seu objetivo:

I - automaticamente, a requerimento escrito de Comissão, para tratar de matéria de sua competência, ou de, pelo menos, um terço da totalidade dos membros da Câmara, devendo o documento permanecer em sigilo até ulterior deliberação do Plenário;

II - por deliberação do Plenário, quando o requerimento for subscrito por um 1/3 (terço) dos membros da Câmara.

Parágrafo único. Deve ser secreta a sessão em que a Câmara deva deliberar sobre:



I - assuntos de caráter sigiloso, a exemplo de investigações internas sobre a conduta de servidores, ou questões de segurança do município;

II - discussões sobre assuntos relacionados à privacidade de pessoas ou empresas, como processos de licitação, onde a divulgação de informações pode comprometer a integridade do processo.

Art.96. Só Vereadores podem assistir às sessões secretas do Plenário, os Secretários Municipais, quando convocados, ou as testemunhas chamadas a depor participam dessas sessões apenas durante o tempo necessário.

§ 1º Para iniciar-se a sessão secreta, o Presidente convida a sair do recinto das tribunas, das galerias e das demais dependências anexas as pessoas estranhas aos trabalhos, inclusive os funcionários da Casa, sem prejuízo de outras cautelas que a Mesa adotar no sentido de resguardar o sigilo.

§ 2º Na sessão secreta, delibera-se, preliminarmente, sobre o assunto que motivou a convocação, se deve ser tratado sigiloso ou publicamente.

§ 3º Antes de encerrar-se a sessão secreta, a Câmara resolve se o requerimento de convocação, os debates e deliberações, no todo ou em parte, devem constar da Ata pública, ou determina o prazo em que devam ser mantidos sob sigilo.

§ 4º A Ata respectiva deve ser aprovada antes do encerramento da sessão e, juntamente com os documentos que a ela se refiram, colocada em invólucro lacrado, etiquetado, datado e rubricado pelos membros da Mesa, e recolhida ao Arquivo.

§ 5º Permite-se a Vereador e a Secretário Municipal que houver participado dos debates reduzir seu discurso a escrito para ser arquivado num segundo envelope igualmente lacrado, que deve ser anexado ao invólucro mencionado no § 4º, desde que o interessado o prepare em prazo não excedente de uma sessão.

CAPÍTULO X

DA SUSPENSÃO DA SESSÃO

Art. 97. A sessão pode ser suspensa, não se computando o tempo da suspensão no prazo regimental, por decisão do presidente da sessão, para:

I - restabelecer a ordem no Plenário ou no público presente;

II - recepcionar visitantes ilustres;

III – preparar parecer de comissão em matéria urgente, ou que tenha expirado prazo.

§ 1º A sessão pode ser encerrada, nos seguintes casos:

I - na ocorrência de fatos graves que justifiquem a medida, por decisão do presidente da sessão;

II – por decisão da maioria absoluta dos membros, a requerimento de Vereador ou solicitação do presidente da sessão.



III - por falta de quórum para deliberação das matérias da Ordem do Dia, por decisão do presidente da sessão,

§ 2º Ao encerrar a sessão, o Presidente anunciará a Ordem do Dia da sessão de deliberação seguinte e eventuais alterações da programação.

CAPÍTULO XI

DO USO DA PALAVRA

Art. 98. O Vereador faz uso da palavra para:

I – apresentar proposição;

II – discutir matéria;

III - levantar “questão regimental”, indicando o dispositivo do Regimento Interno a ser esclarecido;

IV - solicitar esclarecimentos “pela ordem” quanto ao andamento dos trabalhos.

V – encaminhar votação;

VI - justificar ou declarar voto;

VII - apresentar requerimento verbal;

VIII - saudar visitantes;

IX – manifestar-se nas Audiências Públicas;

X – solicitar apartes;

XI – requerer retificação de ata;

XII – expor temas gerais nas Comunicações Parlamentares.

§ 1º O uso da palavra não poderá exceder:

I - 20 (vinte) minutos, prorrogáveis por mais 5 (cinco), no caso do inciso XII;

II - 5 (cinco) minutos, nos casos dos incisos I, II, III, VIII e IX;

III - 3 (três) minutos, nos casos dos incisos IV, VI, VII e XI.

IV – 2 (dois) minutos, nos casos dos incisos V e X.

§ 2º A palavra é dada ao Vereador que primeiro a tiver solicitado, cabendo ao Presidente regular a precedência, em caso de pedidos simultâneos.

§ 3º Quando mais de um Vereador estiver inscrito para discussão, o Presidente da Câmara concederá a palavra, na seguinte ordem:

I - ao autor da proposição;

II - ao relator;

III - ao autor de voto vencido ou em separado;



IV - ao autor de emenda.

§ 4º O Vereador que solicitar a palavra, na discussão de proposição, não pode:

I - desviar-se da matéria em debate;

II - usar de linguagem imprópria;

III - ultrapassar o tempo que lhe foi concedido;

IV - deixar de atender às advertências do Presidente.

§ 5º O vereador que se afastar do tema indicado para a manifestação pode ter a palavra cassada pelo Presidente

§ 6º O vereador terá direito de retomar o pronunciamento interrompido, pelo tempo que lhe restar, salvo nos casos de cassação da palavra ou de encerramento da sessão.

Seção VII

Do Aparte

Art. 99. Aparte é a interrupção consentida, breve e oportuna, do orador.

§ 1º O Aparte pode ser solicitado nos pronunciamentos somente na palavra livre.

§ 2º O tempo de aparte é descontado na próxima fala do Vereador Aparteante.

Seção VIII

Da Questão Regimental

Art. 100. A dúvida sobre a interpretação deste Regimento, na sua prática exclusiva, ou relacionada com a Lei Orgânica, considera-se Questão Regimental que pode ser suscitada em qualquer fase da sessão.

Parágrafo único. A questão regimental deve ser formulada com clareza e a indicação do dispositivo regimental que se pretenda elucidar pelo Presidente da sessão.

Seção IX

Pela Ordem

Art. 101. A ordem dos trabalhos pode ser interrompida, quando o Vereador pedir a palavra “pela ordem”, para:

I - solicitar votação por partes;

II – apontar possível irregularidade no andamento dos trabalhos.

CAPÍTULO XII

DAS ATAS

Art. 102. Das sessões plenárias, ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais são lavradas as respectivas Atas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG

Cidade das Areias Brancas

CNPJ. 20.914.305/0001-16



§ 1º As proposições e documentos apresentados nas sessões são referenciados apenas com seu número, se houver, e a identificação de seu objeto, salvo requerimento de transcrição integral decidido pelo Plenário.

§ 2º Devem ser arquivados na Secretaria-Geral:

I – extrato emitido pelo SAPL mantido pela Câmara, contendo a Ordem do Dia, a presença dos vereadores e o resultado das votações de todos os expedientes;

II – o áudio e o vídeo das sessões em meio digital, devidamente identificado (nº da sessão, dia, mês e ano).

III - As atas devem ser reunidas em volume, anualmente, em arquivo digital.

§ 3º As Atas são arquivadas eletronicamente ou em meio físico, contendo sucintamente os assuntos tratados, com o auxílio de transcrição automática dos áudios e vídeos, e revisadas para validação pela Secretaria-Geral.

Art. 103. As atas das sessões são publicadas no site da Câmara, e declaradas aprovadas pelo Presidente.

I - qualquer Vereador poderá impugnar ou pedir retificação da Ata, mediante requerimento verbal ao Presidente da Casa;

II - o pedido de retificação da Ata é submetido à deliberação pelo Plenário;

III - a Ata deve ser assinada em meio digital ou físico pelos presentes na sessão.

Parágrafo único. A Ata da última sessão ordinária de cada sessão legislativa, bem como as Atas das sessões solenes, extraordinárias e especiais são redigidas e submetidas à apreciação do Plenário, com qualquer número de Vereadores, antes do encerramento das respectivas sessões.

Art. 104. A elaboração da Ata eletrônica deve ser circunstanciada a cada sessão, contendo debates, declarações da Presidência, listas de presença e chamada, texto das matérias lidas ou votadas, discursos e demais assuntos de interesse da Câmara.

§ 1º A ata eletrônica deve ser publicada no Portal de Transparência da Câmara com o link de acesso ao SAPL.

§ 2º As gravações em áudio e vídeo na íntegra das sessões públicas e audiências públicas, devem ser publicadas e divulgadas nos canais de mídia oficiais e na página oficial da Câmara Municipal.

§ 3º Ao setor responsável da Câmara cabe alimentar o SAPL, bem como providenciar a publicação no site da Câmara, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término da sessão, permanecendo disponível por período nunca inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 4º As gravações em áudio e vídeo são arquivadas em mídias, preferencialmente, no servidor de dados da Câmara, com arquivos identificadores do tipo de sessão e a data correspondente da ata da sessão.



§ 5º Não havendo sessão, confecciona-se a ata eletrônica para publicação com os nomes do Presidente e dos Vereadores presentes, e o expediente despachado.

§ 6º As Atas eletrônicas são digitalizadas, numeradas e assinadas digital ou fisicamente pelos Vereadores presentes, com termos de abertura e encerramento.

§ 7º A Ata eletrônica da última sessão, ao encerrar-se a sessão legislativa, é submetida à discussão e aprovação, presente qualquer número de Vereadores, antes de se levantar a sessão.

Art. 105. A Ata eletrônica deve ser sucinta e conter lista de presença e texto resumido das matérias lidas.

§ 1º Não constará da Ata eletrônica o resumo de pronunciamentos ou a citação de expressões atentatórias ao decoro parlamentar.

§ 2º As informações e os documentos de caráter sigiloso não têm publicidade.

TÍTULO V
DO PROCESSO LEGISLATIVO
CAPÍTULO I
DAS PROPOSIÇÕES

Art. 106. Proposição é toda matéria sujeita à apreciação do Plenário, da Mesa, das Comissões ou do Presidente, conforme o caso.

§ 1º Excetuadas as proposições verbais, as proposições legislativas tramitam exclusivamente por meio do SAPL mantido pela Câmara.

§ 2º As proposições são redigidas com clareza, de forma sintética e objetiva, acompanhadas, quando necessário, de exposição de motivos e demais documentos indispensáveis à instrução do projeto, devidamente assinadas eletronicamente por seu autor ou autores.

§ 3º As proposições, ressalvadas as emendas e as subemendas, devem conter ementa indicativa do objeto da matéria.

§ 4º Os projetos deverão ser articulados e não podem incluir matéria estranha ao seu projeto.

Art. 107. As espécies de proposições são:

I – Proposta de Lei Orgânica do Município, suas emendas e reformas;

II – Projetos de:

a) Lei complementar;

b) Lei ordinária;

c) Código;

d) Decreto Legislativo;



- e) Resolução;
- f) Consolidação das Leis e demais Atos Normativos.
- III – Parecer;
- IV – Emenda;
- V – Projeto Substitutivo;
- VI – Indicação;
- VII - Requerimento;
- VIII – Recurso;
- IX – Representação;
- X – Moção.

Parágrafo único. Cada proposição, salvo emenda, recurso ou parecer, terá curso próprio.

CAPÍTULO I

DA PROPOSTA DE REFORMA OU DE EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Art. 108. A Lei Orgânica Municipal, suas Emendas, Reforma ou texto consolidado deve ser por iniciativa:

- I – da terça parte no mínimo, dos Vereadores membros da Câmara;
- II - do Prefeito Municipal;
- III – de Comissão Especial criada para tal fim.
- IV – da Mesa Diretora.

§ 1º - A Lei Orgânica Municipal não poderá ser emendada:

- I - na vigência de intervenção federal ou estadual;
- II - na vigência de estado de sítio ou de defesa, que abranja o território do Município.

Art. 109. A proposta será lida no expediente para recebimento de emendas.

§ 1º As alterações à Lei Orgânica devem ser redigidas que permita sua incorporação ao texto vigente, desde que subscritas por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos vereadores.

§ 2º O prazo é de 10 (dez) dias úteis para emissão do parecer, sob a responsabilidade da Comissão Especial encarregada da análise jurídica e da técnica legislativa.

§ 3º Expirado o prazo, sem parecer, o Presidente da Câmara designa relator especial, para emitir relatório no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º Colocada na Ordem do Dia, a proposta é discutida e votada em 2 (dois) turnos, com interstício mínimo de 10 (dez) dias úteis, considerando-se aprovada se obtiver, em ambas as votações, a manifestação favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.



§ 5º As emendas quanto ao mérito somente são admitidas no 1º (primeiro) turno, admitindo-se emendas de redação no 2º (segundo) turno.

§ 6º Aprovada a proposta, cabe à Mesa a promulgar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida publicação e divulgação no Portal da Câmara.

§ 7º A matéria constante da proposta de emenda rejeitada não pode ser objeto de nova proposta, na mesma sessão legislativa.

§ 8º Não se deliberam propostas de emenda tendentes a abolir:

I - os símbolos do Município;

II - o exercício da soberania popular, na forma prevista pela Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS DE LEI

Art. 110. Destinam-se os projetos:

I – de lei complementar exigindo-se a maioria absoluta de votos, com sanção do Prefeito, para:

- a) elaboração, redação, alteração e consolidação das leis;
- b) manifestação da soberania popular por plebiscito, referendo e iniciativa popular;
- c) definição das atribuições do Vice-Prefeito;
- d) as demais matérias previstas constitucionalmente.

II - de lei ordinária a regular as matérias de interesse local, com a sanção do Prefeito, exigindo-se para aprovação a maioria simples de voto.

§ 1º Os Projetos de Lei, com prazo de tramitação, deverão constar, obrigatoriamente, na Ordem do Dia, independente de parecer das comissões, para discussão e votação, no máximo, nas 2 (duas) últimas sessões, antes do término do prazo.

§ 2º Qualquer proposição que receba parecer contrário de todas as comissões será considerada rejeitada e sumariamente arquivada.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS DE CÓDIGO

Art. 111. Na sessão em que for lido o projeto de código, a Presidência designará uma Comissão Especial para seu estudo, composta de 3 (três) membros titulares e 1 (um) substituto, fixando-se o calendário de sua tramitação, obedecidos os seguintes prazos e normas:

I – a Comissão se reunirá até o dia útil seguinte à sua constituição para eleger o Presidente e o Vice-Presidente e o Relator;

II – ao projeto devem ser anexadas as proposições em curso ou as sobrestadas, que envolvam matéria com a mesma temática;



III – perante a Comissão, podem ser oferecidas emendas, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da publicação do projeto;

IV – encerrado o prazo para a apresentação de emendas, o relator encaminhará, dentro de 10 (dez) dias úteis, as conclusões de seus trabalhos à Comissão;

V – a Comissão terá cinco dias úteis para concluir o seu estudo e encaminhar à Mesa o parecer final sobre o projeto e as emendas;

VI – publicado o parecer da Comissão e distribuído em avulso eletrônico, o projeto deve ser incluído na Ordem do Dia, em sessão convocada para tal finalidade;

VII – a discussão sobre o projeto e as emendas deve ser em um único turno, podendo o relator usar da palavra sempre que for necessário;

VIII - a discussão poderá ser encerrada mediante autorização do Plenário, depois de debatida a matéria em 3 (três) sessões deliberativas consecutivas;

IX – após a discussão, o Presidente coloca em votação;

X - aprovado com ou sem emendas, o projeto voltará à comissão para a redação final, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

XI - publicada em avulso eletrônico, a redação final deve ser incluída em Ordem do Dia;

XII - não se fará tramitação simultânea de projetos de código;

Parágrafo único. A critério da Comissão, poderá ser solicitada assessoria de órgão de assistência técnica ou parecer de especialista sobre a matéria, inclusive de Comissão Permanente.

CAPÍTULO III

DOS PROJETOS DE LEIS DAS MATÉRIAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 112. A Sessão Legislativa Ordinária não será interrompida em 17 (dezesete) de julho, sem a aprovação do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias nem será encerrada em 22 de dezembro, sem que se delibere sobre os projetos da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual.

Parágrafo único. As sessões são exclusivas para apreciação dos projetos do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, podendo haver prorrogações ou convocação de sessões extraordinárias para o encerramento da discussão e da votação, a fim de cumprir o prazo legal.

Art. 113. O projeto de lei orçamentária anual deve ser acompanhado de demonstrativo do efeito sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

§ 1º As matérias orçamentárias distribuídas em avulsos eletrônicos aos Vereadores são encaminhadas à Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento para emitir parecer em 30 (trinta) dias úteis, com auxílio da Controladoria Legislativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



§ 2º Nos primeiros 15 (quinze) dias úteis do prazo previsto no *caput* deste artigo, permite-se a apresentação de emendas individuais, coletivas e impositivas, bem como sugestões da municipalidade aos projetos de lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual.

§ 3º Vencido o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, o Presidente da Comissão proferirá despacho de recebimento das emendas, que devem ser numeradas e distribuídas em avulsos eletrônicos, com publicação e ampla divulgação nos meios de comunicação da Câmara.

§ 4º Do despacho de não-recebimento de emendas caberá recurso de 1/3 (um terço) dos Vereadores, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Presidente da Câmara, que terá 48 (quarenta e oito) horas para decidir.

Art. 114. A Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento pode elaborar um Parecer Preliminar para estabelecer os parâmetros e critérios para a elaboração do relatório do projeto, incluindo análise das metas fiscais, conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e observância de limites e critérios para remanejamento ou cancelamento de dotações.

§ 1º A Comissão pode requerer informações e documentos, realizar audiências públicas para debate e aprimoramento dos projetos orçamentários, e realizar inspeções e diligências em órgãos da administração municipal.

§ 2º Cabe ao presidente da Comissão designar relator ou avocar a proposição para apresentar o relatório pela aprovação ou rejeição das emendas no prazo de 10 (dez) dias ao plenário da Comissão.

Art. 115. A Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamentos, em atendimento à norma constitucional de assegurar a cooperação das associações representativas no planejamento municipal, deve promover audiências públicas para cumprimento do orçamento participativo.

§ 1º A promoção das audiências públicas para a construção do orçamento participativo deve observar:

I – a chamada pública das audiências poderá ser por eixos temáticos das políticas públicas em saúde, educação, mobilidade urbana, infraestrutura, e demais assuntos previstos nos projetos;

II – pelos meios de comunicação da Câmara, a Comissão dará ampla publicidade, conforme cronograma proposto em plano elaborado pelos membros da Comissão ou da Mesa Diretora;

III – as propostas sugeridas nas audiências públicas devem ser analisadas no âmbito da Comissão que envidará esforços junto à Secretaria da Câmara para respostas aos interessados proponentes;

IV – as sugestões acatadas nas audiências públicas do Orçamento Participativo podem ser transformadas em emendas individuais ou coletivas para deliberação da Comissão.

§ 2º A Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento acompanha e fiscaliza a execução orçamentária e financeira, e a gestão fiscal, analisando os relatórios de



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



gestão fiscal e as informações encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado sobre indícios de irregularidades graves em obras e serviços.

Art. 116. As emendas parlamentares ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

I – sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviço da dívida;

c) transferência para autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

III – sejam relacionadas com:

a) a correção de erros ou omissões;

b) os dispositivos do projeto de lei;

§ 1º As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não podem ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 2º As emendas podem ser de remanejamento, de apropriação ou de cancelamento.

§ 3º São rigorosamente aplicadas as regras de compatibilidade com Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para emendas, e a indicação de recursos, provenientes de anulação de despesas, excluídas as dotações para pessoal, serviço da dívida e transferências constitucionais.

§ 4º As regras de destaque para votação em separado de partes de proposições orçamentárias são incorporadas, permitindo recompor dotações canceladas ou suprimir dispositivos.

Art. 117. As emendas individuais impositivas dos Vereadores têm um montante definido em 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida (RC) e um limite de 3 (três) emendas por Vereador.

§ 1º As indicações das emendas individuais impositivas são realizadas em sistema disponibilizado pelo Executivo, com informações sobre beneficiários, objetos e ordem de prioridade

§ 2º A comprovação de capacidade gerencial, técnica e operacional de entidades privadas beneficiárias deve ser um requisito essencial para indicação das emendas impositivas.

§ 3º As emendas de Bancada Partidária, com representação na Câmara devem ter caráter institucional e representar o interesse municipal.



Art. 118. O parecer aprovado pela Comissão deve ser publicado nos meios de comunicação da Câmara e distribuído em avulsos eletrônicos, para inclusão do projeto na Ordem do Dia da sessão seguinte, em turno único.

§ 1º Na discussão da matéria em Plenário podem ser oferecidas emendas pelos Vereadores presentes à sessão.

§ 2º Os autores das emendas podem fazer uso da palavra por 5 (cinco) minutos, para justificação.

§ 3º Aprovado o projeto com as emendas em Plenário, caberá à Mesa Diretora a redação do vencido que deverá constar da Ordem do Dia da sessão seguinte, e encaminhado ao Prefeito para sanção ou veto.

CAPÍTULO IV

DOS PROJETOS DE FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 119. A Câmara fixará os subsídios, em parcela única, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores, em cada legislatura para a subsequente, até 6 (seis) meses antes da realização das eleições municipais.

§ 1º Cabe à Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento elaborar os projetos de lei para a fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais e de resolução para os subsídios do presidente da Câmara e demais Vereadores.

§ 2º A fixação dos subsídios para os Vereadores deve ser na forma de projeto de resolução elaborado pela Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento.

§ 3º Os projetos de lei e de resolução sobre os subsídios devem ser publicados e distribuídos em avulsos eletrônicos aos Vereadores para apresentação de emendas junto à Comissão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 4º Aprovados em turno único, o projeto de lei deve ser enviado à sanção do Prefeito, enquanto o projeto de resolução enviado à promulgação do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VII

DOS PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO

Art. 120. Projeto de Decreto Legislativo é a proposição destinada a regular matéria que exceda os limites da economia interna da Câmara, mas não sujeita à sanção do prefeito, sendo promulgada pelo Presidente da Câmara.

§ 1º Constitui matéria de Decreto Legislativo:

I - concessão de Título de Cidadania Honorífico a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município, aprovada pelo voto favorável de, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara, ou qualquer outra honraria ou homenagem, com aprovação pela maioria absoluta;

II - aprovação ou rejeição das contas do Prefeito;

III - concessão de licença ao Prefeito e Vice-Prefeito;



IV - autorização ao Prefeito para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;

V - cassação de mandatos do Prefeito e Vice-Prefeito;

VI - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem o poder regulamentar, nos termos da Lei Orgânica do Município;

§ 2º Os projetos concedendo Título de Cidadania Honorária e outras honrarias serão apreciados por comissão especial, nomeada pelo Presidente da Câmara, no prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar parecer.

§ 3º É vedada a apresentação, pelo próprio Vereador, de proposição para entrega de Título de Cidadania Honorária ou outras honrarias a seus parentes até o 2º grau de parentesco.

CAPÍTULO VIII

DOS PROJETOS DE RESOLUÇÃO

Art. 121. Os projetos de resolução a regular, com eficácia de lei ordinária, matérias da competência privativa da Câmara Municipal, de caráter político, processual, legislativo ou administrativo, ou quando deva a Câmara pronunciar-se em casos concretos, tais como:

I - perda de mandato de Vereador;

II - criação de Comissão Parlamentar de Inquérito;

III - conclusões de Comissão Parlamentar de Inquérito;

IV - conclusões de Comissão Processante;

V - conclusões sobre as petições, representações ou reclamações da sociedade civil;

VI - matéria de natureza regimental;

VII - assuntos de sua economia interna e dos serviços administrativos.

CAPÍTULO V

DOS PROJETOS DE RESOLUÇÃO PARA MODIFICAÇÃO OU REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 122. O Regimento Interno da Câmara poderá ser modificado ou reformulado mediante projeto de resolução de iniciativa de Vereador, de Comissão Permanente ou de Comissão Especial criada para esta finalidade, ou da Mesa.

§ 1º Lido em Plenário, o projeto deve ser encaminhado à Mesa, que deverá opinar sobre o mesmo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Recebido pela Mesa, o projeto deve ser publicado e distribuído em avulsos aos Vereadores, para apresentação de emendas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis de sua distribuição.

§ 3º A redação do vencido e a redação final do projeto cabe à Mesa Diretora no prazo de 1 (uma) sessão.



§ 4º Não se aplica ao projeto de iniciativa da Mesa o disposto ao § 1º deste artigo.

CAPÍTULO VI

DOS PROJETOS DE CONSOLIDAÇÃO

Art. 123. A Mesa Diretora, qualquer membro ou Comissão pode formular projeto de consolidação, visando à sistematização, à correção, ao aditamento, à supressão e à conjugação de textos legais, cumprindo os objetivos de:

- I - tornar a legislação mais acessível e fácil para os atos de gestão;
- II - reduzir a ocorrência de conflitos e interpretações divergentes da lei;
- III - simplificar a consulta e o acompanhamento da legislação vigente;
- IV - tornar o sistema jurídico mais transparente e compreensível para a sociedade;
- V – adequar a legislação aos novos contextos sociais, econômicos e tecnológicos.

§ 1º O projeto de consolidação deve ser lido, numerado, publicado e distribuído à Comissão que guardar maior pertinência quanto à matéria, que se pronunciará sobre o atendimento ao princípio de preservação do conteúdo original das normas consolidadas.

§ 2º O presidente da Câmara pode criar Grupo de Trabalho de Consolidação das Leis composto por Vereadores e Servidores do Legislativo e por Servidores do Executivo, mediante cessão.

§ 3º Compete ao Grupo de Trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, permitida a prorrogação dos trabalhos por mais 30 (trinta) dias úteis:

- I - analisar e organizar a legislação federal, identificando leis e atos normativos relacionados a um tema específico;
- II - detectar dispositivos legais conflitantes, repetitivos, desatualizados ou em desuso;
- III - integrar todas as normas pertinentes em um único diploma legal, apresentando sugestão para revogar leis incorporadas;
- IV - atualizar termos antiquados, valores de penas pecuniárias e outros aspectos que necessitem de adequação.

§ 4º Qualquer Vereador ou Comissão poderá, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a publicação do projeto de lei de consolidação, oferecer ao Grupo de Trabalho de Consolidação das Leis, as sugestões:

- I - de redação, vedadas alterações que envolvam o mérito da matéria original;
- II - de incorporação de normas que não foram objeto de consolidação;
- III - de retirada de normas que foram objeto de consolidação.

§ 5º As sugestões que envolverem alteração no mérito da proposição que serviu de base à formulação do projeto de lei de consolidação devem ser despachadas à Comissão de Constituição e Justiça para emitir parecer no prazo de 30 (trinta) dias úteis.



Art. 124. Aprovado o projeto de lei de consolidação na Comissão, deve ser ele encaminhado ao Plenário, com preferência para inclusão na Ordem do Dia.

§ 1º Podem ser oferecidas, em Plenário, emendas destinadas à correção de redação que afronte o mérito da matéria, que devem ser submetidas à deliberação da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

§ 2º As emendas de correção de erro de redação julgadas improcedentes pela Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania devem ser dadas como rejeitadas.

§ 3º As emendas aditivas apresentadas ao texto do projeto visam à adoção de normas excluídas, e as emendas supressivas, à retirada de dispositivos conflitantes com as regras legais em vigor.

§ 4º As alterações propostas ao texto, formuladas com fulcro nos dispositivos anteriores, devem ser fundamentadas com a indicação do dispositivo legal pertinente.

§ 5º Após a entrada em vigor da lei de consolidação, devem fazer-lhe expressa remissão todos os projetos vinculados à matéria.

CAPÍTULO VII

DAS PROPOSIÇÕES ACESSÓRIAS DA PRINCIPAL

Seção I

Das Emendas

Art. 125. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra proposição principal, classificando-se em:

I - supressiva, quando retira parte de uma proposição;

II - modificativa, quando altera parte de uma proposição;

III - aditiva, quando acrescenta parte a uma proposição;

IV - substitutiva, quando apresentada como sucedânea de dispositivo;

V - de redação, a que objetiva sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto.

§ 1º A Emenda, quanto à sua iniciativa, é:

I - de Vereador;

II - de Comissão, quando incorporada a parecer;

§ 2º Admite-se Emenda à proposição principal, se:

I - pertinente à matéria contida na proposição principal;

II - incidente sobre um só dispositivo;

III - tendente a substituir integralmente uma proposição dá-se o nome de Substitutivo.



§ 3º Admitem-se subemendas supressiva, modificativa e aditiva à Emenda.

§ 4º As emendas ou substitutivos que forem protocolados não receberão número de protocolo, devendo ser juntadas aos projetos, após lidas em Plenário.

§ 5º Os projetos visando a alterações no zoneamento urbano deverão ser instruídos, também, com mapas bem definidos do local.

Art. 126. Cada comissão é competente para o exame das emendas ou substitutivos apresentados na fase final de discussão e votação, sendo-lhe permitido remeter à matéria a outra comissão, a fim de que se manifeste sobre o processo, na parte inerente a sua competência.

§ 1º As emendas apresentadas no momento da discussão, nas comissões, da proposição receberão pareceres das comissões, na fase de discussão em que se encontrar o projeto.

§ 2º Tratando-se de matéria em regime de urgência e estando na fase final de discussão e votação, havendo apresentação de emendas ou substitutivos, a comissão que estiver apreciando a matéria é competente para analisá-los, podendo, caso entenda necessário, requerer ao Presidente da Câmara a manifestação conjunta de outra comissão.

Seção II

Dos Recursos

Art. 127. O recurso contra ato do Presidente da Câmara deve ser interposto dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da ocorrência ou ciência do interessado, e protocolado na Secretaria da Câmara.

§ 1º De posse da petição, o Presidente faz o despacho à Comissão de Constituição e Justiça para emitir parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º O parecer acompanhado do recurso deve ser incluído na sessão ordinária seguinte ao recebimento da Comissão.

§ 3º Aprovado o recurso, o Presidente deve observar a decisão do Plenário;

§ 4º Rejeitado o recurso, a decisão do Presidente deve ser mantida.

Art. 128. Cabe recurso ao Plenário sobre os pareceres contrários das matérias legislativas pelas Comissões, tornando-as rejeitadas e arquivadas, por iniciativa do Autor da proposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Não apresentado recurso ou se improvido, a proposição deve ser arquivada definitivamente por despacho do Presidente da Câmara.

§ 2º Provido o recurso, a proposição deve ser incluída na Ordem do Dia para deliberação do Plenário.

CAPÍTULO VIII DAS INDICAÇÕES



Art. 129. Indicação é a proposição por meio da qual se sugere ao Prefeito a adoção de providência de interesse público, relativa a atos, medidas ou soluções administrativas de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, que não possam ser objeto de projeto de iniciativa de vereador.

§ 1º As indicações são elaboradas no Expediente e encaminhadas via e-mail institucional da Secretaria-Geral ao Prefeito.

§ 2º As indicações serão protocoladas até o final do expediente do dia útil que antecede a Sessão Ordinária.

§ 3º As indicações serão enviadas ao Prefeito no formato *Portable Document Format* (PDF).

§ 4º No caso de entender o Presidente da Câmara que determinada indicação não deva ser encaminhada, dará conhecimento da decisão ao autor, mas, se este não concordar, será remetida à Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania.

CAPÍTULO IX

DOS REQUERIMENTOS

Art. 130. Requerimento é a proposição dirigida por qualquer Vereador ou Comissão ao Presidente ou à Mesa, sobre matéria de competência da Câmara, podendo ser verbal ou escrito, e dependerá, em alguns casos, de despacho do Presidente e, em outros, de deliberação do Plenário.

§ 1º Os requerimentos independem de parecer das comissões, exceto os referentes à licença para o Prefeito e para os Vereadores.

Dos Requerimentos Sujeitos a Despacho do Presidente

§ 2º Deve ser despachado, imediatamente, pelo Presidente o requerimento verbal que solicite:

I - a palavra;

II - permissão para falar sentado;

III - verificação de voto;

IV - verificação de quórum;

V - requisição de documento ou publicação existente na Câmara, para subsídio de proposição em discussão;

VI - concessão de um minuto de silêncio;

VII - leitura de qualquer matéria para conhecimento do plenário;

VIII - observância de disposição regimental;

IX - preenchimentos de vagas em comissão;



X - requerimento para suspensão dos trabalhos, nos termos regimentais; especialmente, nos casos de tumulto grave ou em homenagem a pessoa de relevância para o Município.

XI - prorrogação de prazo para apresentação de parecer, nos termos regimentais.

§ 3º Deve ser despachado pelo Presidente o requerimento escrito que solicite:

I - licença a Vereador para tratamento de saúde ou de interesse particular;

II - retirada, para arquivamento, pelo autor, de proposição sem parecer ou com parecer contrário;

III - juntada ou desentranhamento de documentos;

IV - encaminhamento de abaixo-assinado, ofício ou documento, ao Prefeito;

V - inclusão de projetos em pauta, desde que estiverem tramitando há mais de 90 (noventa) dias;

VI - participação em evento.

Dos Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário

§ 4º Verbal, que depende de deliberação do Plenário e sem discussão:

I - prorrogação do tempo de reunião;

II - votação nominal para matéria cujo *quórum* seja de maioria simples;

III - encerramento de discussão;

IV - preferência;

V - destaque;

VI - retirada de propositura com parecer.

§ 5º Escrito e depende de deliberação do Plenário, sem discussão:

I - constituição de comissão de representação;

II - retirada, para arquivamento, pelo autor, de proposição com parecer favorável;

III - suspensão da reunião plenária;

IV - suspensão de parte do expediente para atividades comemorativas;

V - informações oficiais ao Prefeito em nome da Câmara.

§ 6º Escrito e depende de deliberação do Plenário, admitida discussão:

I - constituição de Comissão Processante;

II - constituição de Comissão Parlamentar de Inquérito;

III - urgência;

IV - adiamento de discussão;



V - licença a Vereador para desempenhar missão temporária de caráter cultural ou de interesse do Município;

VI - licença ao Prefeito;

VII - audiência pública, prevista neste Regimento;

Art. 131. Os requerimentos de informação devem referir-se apenas ato relacionado com proposição em andamento ou matéria sujeita à fiscalização da Câmara.

§ 1º Nos requerimentos de informações oficiais ao Prefeito, deve constar a expressão “ouvido o Plenário”.

§ 2º Não cabem, em requerimento de informação, quesitos que importem sugestão ou conselho à autoridade consultada.

§ 3º O Presidente da Câmara determina o arquivamento do requerimento de informação que contenha expressões ofensivas, passível de sancionar o autor.

CAPÍTULO X DAS MOÇÕES

Art. 132. Moção é a proposição pela qual o Plenário manifesta posicionamento, apoio, protesto, pesar, congratulação, louvor ou apelo sobre determinado fato, acontecimento ou situação de interesse público local.

§ 1º As moções classificam-se nas seguintes espécies:

I - Moção de aplauso ou louvor: expressa reconhecimento público por mérito, desempenho, contribuição ou relevante serviço prestado à sociedade.

II - Moção de pesar: manifesta condolências pelo falecimento de pessoa de notório reconhecimento público ou de vínculo com o Município.

III - Moção de repúdio ou protesto: expressa desaprovação a atos, decisões ou condutas que contrariem o interesse público, os direitos fundamentais ou os princípios democráticos.

IV - Moção de apoio ou solidariedade: manifesta adesão institucional a causas, movimentos ou iniciativas de interesse coletivo.

§ 2º A moção deve ser apresentada, individual ou coletivamente, acompanhado do respectivo texto, com exposição de motivos que deve ser submetido a deliberação do Plenário.

§ 3º A Moção lida no Expediente pode ser incluída na Pauta da Ordem do Dia da sessão seguinte, salvo quando se tratar de votos de pesar, que dispensa discussão e votação, sendo remetida a quem de direito.

§ 4º As Moções referentes a elogios diversos, de solidariedade, repúdio, e outras de interesse público devem ser discutidas e votadas, salvo aprovação para apreciação imediata, a requerimento do autor.



§ 5º O autor da Moção pode requerer à Mesa que, estando presente o homenageado que, excepcionalmente, autorize a entrega imediata da Comenda e breve manifestação de agradecimento do agraciado, suspendendo-se a sessão.

§ 6º Cada Vereador dispõe de 5 (cinco) minutos para discussão das Moções, não se admitindo encaminhamento de votação nem declaração de voto.

§ 7º Aprovada a moção, a Mesa Diretora providencia sua remessa à autoridade, entidade ou pessoa destinatária, com cópia digital arquivada no processo legislativo eletrônico.

CAPÍTULO XI

DA REPRESENTAÇÃO

Art. 133. Representação é a proposição em que o Vereador ou comissão sugere a formulação à autoridade competente de denúncia em defesa do direito ou contra ilegalidade ou abuso de poder ou medidas de interesse público.

§ 1º A Representação é manifestação da Câmara e pode ser dirigida às autoridades federais, estaduais e autárquicas ou entidades legalmente não subordinadas ao Executivo Municipal.

§ 2º A Representação é subscrita por 1/3 (um terço) dos membros da Câmara e independe de parecer de Comissão.

TÍTULO VI

DO PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Art. 134. A Câmara deve manter um sistema eletrônico de processo legislativo, assegurada a integridade, autenticidade e publicidade dos documentos e atos, com a incorporação progressiva de funcionalidades de Inteligência Artificial para otimização e transparência.

§ 1º Os atos e documentos do processo legislativo serão assinados eletronicamente, por chave de certificação digital (ICP-Brasil), garantindo a segurança e validade jurídica.

§ 2º As proposições em que se exige forma escrita serão protocoladas exclusivamente pelo sistema eletrônico, considerando-se realizado o ato no dia e hora da tramitação pelo usuário no sistema eletrônico., salvo em situações de força maior ou falha técnica devidamente justificadas e autorizadas pela Mesa.

§ 3º As proposições cuja forma escrita seja exigida são protocoladas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, considerando-se realizado o ato na data e hora do envio pelo usuário.

§ 4º Em caso de urgência, força maior ou falha técnica, devidamente justificadas e autorizadas pela Mesa, admite-se o protocolo por outro meio.

§ 5º A tramitação de proposição sem produção documental é realizada mediante a chave de identificação pessoal e senha.

§ 6º Todo e qualquer documento gerado na tramitação deve ser assinado com a chave ICP-Brasil.



§ 7º Em caso de problema de conectividade ou situação de emergência, o documento ou proposição podem ser aceitas assinados fisicamente, mediante autorização do Presidente, para posterior digitalização e inclusão no processo.

§ 8º. São de responsabilidade exclusiva dos usuários do SAPL:

I - o sigilo da chave de identificação pessoal com uso da certificação digital (ICP-Brasil);

II - a exatidão dos atos promovidos e documentos anexados ao processo legislativo;

III - o acompanhamento da tramitação dos processos e prazos no sistema eletrônico, com o auxílio de notificações automáticas geradas pelo sistema.

CAPÍTULO II

DO USO DO SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO (SAPL)

Art. 135. O Sistema de Apoio ao Processo Legislativo acessável pelo endereço eletrônico: <https://sapl.formiga.mg.leg.br/> assegura a tramitação digital, a publicidade dos atos e a eficiência dos trabalhos parlamentares.

§ 1º O Sistema deve ser utilizado para o registro, acompanhamento e consulta de proposições legislativas, sessões plenárias, votações, presença parlamentar, pareceres, normas jurídicas e demais atos relacionados à atividade legislativa.

§ 2º O painel eletrônico de votação é integrado ao Sistema, permitindo o registro nominal dos votos, a verificação de quórum e a divulgação imediata dos resultados no portal da Câmara.

§ 3º As sessões plenárias são transmitidas ao vivo pelo canal oficial da Câmara Municipal no *YouTube*, com *link* de acesso disponibilizado no Sistema, garantindo a transparência e o controle social.

§ 4º Os documentos legislativos produzidos no âmbito da Câmara devem ser disponibilizados em formato digital no sistema, respeitadas as normas de acessibilidade e proteção de dados pessoais.

§ 5º Cabe à Mesa Diretora editar normas complementares para regulamentar o uso do sistema, inclusive quanto à capacitação dos servidores e parlamentares, à segurança da informação e à integração com outros sistemas públicos.

Art. 136. A publicação eletrônica dos atos do processo legislativo no sistema deve compreender:

I – a proposição inicial, acompanhada da respectiva justificação;

II – os pareceres das comissões, com os respectivos votos em separado;

III – as declarações de voto;

IV – a indicação nominal dos parlamentares que votam a favor e contra;

V – as emendas apresentadas, com suas justificações e respectivos pareceres;



- VI – as informações oficiais eventualmente prestadas sobre a matéria;
- VI – as atas eletrônicas;
- VII – o registro de presença e ausência nas sessões;
- VIII – os documentos que qualquer comissão considere indispensáveis à apreciação da proposição.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) NO PROCESSO LEGISLATIVO:

Art. 137. A Câmara Municipal pode implementar ferramentas de Inteligência Artificial para auxiliar na análise jurídico-legislativa de proposições, identificando inconstitucionalidades, ilegalidades, inconsistências regimentais, repetições e lacunas, e sugerindo aprimoramentos técnicos.

§ 1º A IA pode ser utilizada no suporte à elaboração de minutas de projetos, pareceres de comissões e relatórios, acelerando os trabalhos técnicos e jurídicos, sempre sob a supervisão e validação de servidores e Vereadores, de forma ética.

§ 2º As Ferramentas de IA podem auxiliar na gestão proativa de prazos, alertando sobre vencimentos regimentais e otimizando a tramitação das proposições.

§ 3º O sistema eletrônico pode integrar a IA para aprimorar a pesquisa semântica do acervo legislativo e jurídico, facilitando o acesso à informação para Vereadores, consultoria jurídica e cidadãos.

§ 4º A implementação de IA na Câmara deve observar os princípios da transparência, auditabilidade, não discriminação e respeito aos direitos fundamentais, com regulamentação complementar a ser elaborada pela Mesa Diretora.

CAPÍTULO I

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 138. O Presidente da Câmara só receberá proposição:

I - redigida com clareza e em observância da técnica legislativa e do estilo parlamentar;

I – as proposições serão redigidas em termos claros e em observância da técnica legislativa e ao estilo parlamentar com a devida ementa de seu conteúdo e deverá ser assinado digitalmente pelo(s) autor(es);

II - em conformidade com o texto constitucional, com a Lei Orgânica do Município e com este Regimento;

III - que não guarde identidade nem semelhança com outra tramitação;

IV - que não constitua matéria prejudicada;

V - quando contiver o mesmo teor de proposição existente, sem alterá-la;



VI - quando, em se tratando de emenda, não guarde relação direta com proposição principal.

§ 1º A proposição recebida pelo Presidente deve ser numerada, datada, despachada às Comissões competentes e publicada no Portal da Câmara e em avulsos eletrônicos, para conhecimento dos Vereadores.

§ 2º Consideram-se distribuídos os avulsos eletrônicos, para todos os fins, uma vez disponibilizados no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo.

§ 3º Verificada, durante a tramitação, identidade ou semelhança, as proposições posteriores serão anexadas, por determinação do Presidente da Câmara, de ofício ou a requerimento, à primeira proposição apresentada, que prevalecerá, salvo no caso de iniciativa privativa.

§ 4º A proposição que contiver referência a uma lei ou tiver sido precedida de estudo, parecer, decisão ou despacho, será acompanhada do respectivo texto.

§ 5º A proposição, que objetivar a declaração de utilidade pública, somente será recebida pelo Presidente da Câmara e votada em Plenário, se acompanhada da documentação comprobatória do preenchimento dos requisitos exigidos por lei.

§ 6º A proposição que versar sobre mais de um objeto será encaminhada, preliminarmente, à Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania, para desmembramento em proposições específicas.

§ 7º A proposição de iniciativa popular será encaminhada, quando necessário, à Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania, para adequá-la às exigências legais.

§ 8º As proposições enquadradas no presente artigo serão restituídas ao autor, pelo Presidente, com justificativa fundamentada, por escrito.

Art. 139. O registro da entrega de proposição será feito na Secretaria-Geral com protocolo, no horário normal de expediente e nos dias de sessão ordinária, até às 12 horas do dia útil imediatamente ao início da sessão.

I - as proposições devem ser incluídas no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo-SAPL;

II - as proposições cadastradas no SAPL geram recibo de envio.

III - a devida assinatura digital do autor para recebimento no SAPL.

Seção II

Da Numeração das Proposições

Art. 140. As proposições devem ser numeradas de acordo com as seguintes normas:

I – recebem numeração anual em séries específicas:

a) as propostas de emenda à Lei Orgânica;

b) os projetos de lei ordinária;



- c) os projetos de lei complementar;
- d) os projetos de decreto legislativo;
- e) os projetos de resolução;
- f) os requerimentos;
- g) as indicações;
- h) moções.

II - as emendas devem ser numeradas, em cada turno, pela ordem de entrada e organizadas pela ordem dos artigos do projeto;

III - as subemendas de Comissão figuram ao fim da série das emendas de sua iniciativa, subordinadas ao título "Subemendas", com a indicação das emendas a que correspondam; quando à mesma emenda forem apresentadas várias subemendas, com numeração ordinal em relação à emenda respectiva;

§ 1º Os projetos de lei ordinária tramitam com a simples denominação de "projeto de lei".

§ 2º Ao número correspondente a cada emenda de Comissão são acrescentadas suas iniciais.

§ 3º A emenda que substituir integralmente o projeto tem, em seguida ao número, entre parênteses, a indicação "Substitutivo".

§ 4º A proposição deverá ser acompanhada de textos, caso fizer referência a outra norma legislativa ou que tiver sido precedida de estudos, pareceres, decisões ou despachos.

§ 5º As proposições apresentadas sem a observância dos preceitos regimentais só tramitam depois de completada sua instrução.

CAPÍTULO II DA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 141. Os projetos devem ser redigidos de forma concisa e clara, precedidos da respectiva ementa.

§ 1º Cada projeto deverá conter o enunciado do objeto com sua justificação.

§ 2º A elaboração técnica de cada projeto deverá atender os seguintes preceitos:

- I – redação com clareza, precisão e ordem lógica;
- II – divisão em artigos, cuja numeração deve ser ordinal até o 9º (nono) e, a seguir, cardinal;
- III – desdobram-se os dispositivos:
 - a) artigos em parágrafos ou incisos;
 - b) parágrafos em incisos;



- c) incisos em alíneas;
- d) alíneas em itens;
- e) itens em subitens.

IV – os parágrafos devem ser apresentados pelo sinal §, seguido pela numeração com os mesmos critérios estabelecidos no inciso II deste parágrafo;

V – a expressão “Parágrafo único” deve ser sempre escrita por extenso, sem negrito;

VI – os incisos devem ser indicados por algarismos romanos;

VII – as alíneas devem ser apresentadas por letras minúsculas;

VIII – os itens e os subitens devem ser indicados por algarismos arábicos;

IX – o agrupamento articulado de:

- a) artigos constituem a Subseção ou Seção;
- b) Subseções, a Seção;
- c) Seções, o Capítulo;
- d) Capítulos, o Título;
- e) Títulos, o Livro;
- f) Livros, a Parte Geral e a Parte Especial.

§ 3º Nenhum dispositivo deve conter duas ou mais matérias diversas.

§ 4º O artigo que estabelecer a revogação parcial ou total de lei, decreto ou resolução, deve indicar expressamente o dispositivo e a norma a serem revogados.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 142. A distribuição de matéria às Comissões deve ser feita por despacho do Presidente, dentro em duas sessões depois de recebida na Mesa, observadas as seguintes normas:

I - antes da distribuição, o Presidente mandará verificar se existe proposição em trâmite que trate de matéria análoga ou conexa; em caso afirmativo, fará a distribuição por dependência, determinando a sua apensação, após ser numerada

II – a proposição deve ser distribuída às Comissões a cuja competência estiver relacionado o mérito da proposição;

III - quando envolver aspectos financeiro ou orçamentário públicos, à Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento, para o exame da compatibilidade ou adequação orçamentária;

IV - obrigatoriamente à Comissão de Legislação, Justiça e de Redação Final, para o exame dos aspectos de constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e de técnica



legislativa, e, juntamente com as Comissões técnicas, para pronunciar-se sobre o seu mérito, quando for o caso.

§ 1º A remessa de proposição às Comissões deve ser feita por intermédio do Presidente, devendo chegar ao seu destino até a sessão seguinte, ou imediatamente, em caso de urgência, iniciando-se pela Comissão que, em primeiro lugar, deva proferir parecer sobre o mérito;

§ 2º A remessa de processo distribuído a mais de uma Comissão deve ser feita diretamente de uma a outra, na ordem em que tiverem de manifestar-se, com os necessários registros de acompanhamento, salvo matéria em regime de urgência, que deve ser apreciada conjuntamente pelas Comissões e encaminhada à Mesa;

§ 3º A proposição em regime de urgência, distribuída a mais de uma Comissão, deverá ser discutida e votada ao mesmo tempo, em cada uma delas, desde que publicada com as respectivas emendas, ou em reunião conjunta,

Art. 143. Quando a Comissão à qual houver sido distribuída determinada proposição se declarar incompetente para a análise da matéria, ou quando, no prazo previsto para a apresentação de emendas, qualquer Vereador ou Comissão suscitar conflito de competência, caberá ao Presidente da Câmara dirimi-lo no prazo de até 2 (duas) sessões ordinárias, ou imediatamente, caso se trate de matéria urgente.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, é assegurado o direito de interposição de recurso ao Plenário, dentro do mesmo prazo estabelecido neste artigo.

Art. 144. Estando em curso duas ou mais proposições da mesma espécie, que regulem matéria idêntica ou correlata, é lícito promover sua tramitação conjunta, mediante requerimento de qualquer Comissão ou Vereador ao Presidente da Câmara, observando-se que:

I - do despacho do Presidente cabe recurso para o Plenário, no prazo de 5 (cinco) dias contado de sua publicação;

II - considera-se um só o parecer da Comissão sobre as proposições apensadas.

Parágrafo único. A tramitação conjunta só deve ser deferida se solicitada antes de a matéria entrar na Ordem do Dia ou antes do pronunciamento da única ou da primeira Comissão incumbida de examinar o mérito da proposição.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TRAMITAÇÃO

Art. 145. Quanto à natureza de sua tramitação podem ser:

I - urgentes as proposições:

a) sobre intervenção federal ou estadual no Município, ou modificação das condições de intervenção em vigor;

b) sobre autorização ao Prefeito ou ao Vice-Prefeito para as licenças de ausência por mais de 15 (quinze) dias do Município;



c) de iniciativa do Prefeito, com solicitação de urgência;

II - de tramitação com prioridade:

a) os projetos de iniciativa do Poder Executivo ou de Comissão ou dos cidadãos;

b) os projetos:

1. de leis complementares e ordinárias que se destinem a suplementar a legislação federal ou estadual, e suas alterações;

2. de lei com prazo determinado;

3. de alteração ou reforma do Regimento Interno;

III - de tramitação ordinária: os projetos não compreendidos nas hipóteses dos incisos anteriores.

Art. 146. Na tramitação em conjunto ou por dependência, devem ser obedecidas as seguintes normas:

I - ao processo da proposição que deva ter precedência devem ser apensos, sem incorporação, os demais;

II - terá precedência a mais antiga sobre a mais recente das proposições em tramitação na Câmara;

III - em qualquer caso, as proposições devem ser incluídas conjuntamente na Ordem do Dia da mesma sessão.

Seção I

Do Regime de Urgência

Art. 147. Urgência é a dispensa de exigências, interstícios ou formalidades regimentais, para que determinada proposição, seja de logo considerada, até sua decisão final.

§ 1º Não se dispensam os seguintes requisitos:

I - publicação e distribuição, em avulsos ou por cópia, da proposição principal e, se houver, das acessórias;

II - pareceres das Comissões ou de Relator designado;

III - *quórum* para deliberação.

§ 2º As proposições urgentes em virtude da natureza da matéria ou de requerimento aprovado pelo Plenário têm o mesmo tratamento e trâmite regimental.

§ 3º A urgência pode ser requerida pelo Prefeito Municipal, por no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, ou pela Presidência da Mesa

Seção II

Da Apreciação de Matéria Urgente



Art. 148. Aprovado o requerimento de urgência, a matéria legislativa pode ser discutida na mesma sessão, ocupando o primeiro lugar na Ordem do Dia.

§ 1º Pode ser incluída automaticamente na Ordem do Dia para discussão e votação imediata, ainda que iniciada a sessão em que for apresentada, proposição que verse sobre matéria de relevante e inadiável interesse municipal, a requerimento da maioria absoluta da composição da Câmara.

§ 2º Se não houver parecer, e a Comissão ou Comissões que tiverem de opinar sobre a matéria não se julgarem habilitadas a emití-lo na referida sessão, podem solicitar, para isso, prazo conjunto não excedente a 2 (duas) sessões, a ser concedido pelo Presidente e comunicado ao Plenário.

§ 3º Findo o prazo concedido, a proposição deve ser incluída na Ordem do Dia para imediata discussão e votação, com parecer ou sem ele.

§ 4º Quando o parecer às emendas de plenário for oferecido no decorrer da sessão, por Relator designado, o Presidente aguardará o interstício de dez minutos, após a disponibilização do parecer, para iniciar o processo de votação.

Seção II

Da Solicitação de Urgência nos Projetos de Iniciativa do Prefeito

Art. 149. O projeto de lei de iniciativa do Prefeito, submetido à Câmara Municipal com solicitação de urgência, segue tramitação especial, nos termos deste artigo.

§ 1º Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento do projeto pela Câmara, sem manifestação definitiva do Plenário, o Presidente inclui automaticamente a matéria na Ordem do Dia da sessão seguinte, sobrestando-se a deliberação dos demais assuntos até a conclusão da votação.

§ 2º A solicitação de urgência pode ser formalizada pelo Prefeito no momento da remessa do projeto ou em qualquer fase de sua tramitação, mediante justificativa fundamentada.

§ 3º Recebida a solicitação de urgência após o início da tramitação, o Presidente da Câmara comunica imediatamente ao Plenário e às comissões competentes, que devem priorizar a análise da matéria.

§ 4º O regime de urgência não dispensa a apreciação pelas comissões permanentes, salvo deliberação expressa do Plenário em sentido contrário, mediante requerimento aprovado por maioria absoluta.

§ 5º O parecer das comissões sobre projeto em regime de urgência deve ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da solicitação.

Seção III

Da Prioridade



Art. 150. Prioridade é a dispensa de exigências regimentais para que determinada proposição seja incluída na Ordem do Dia da sessão seguinte, logo após as proposições em regime de urgência.

Parágrafo único. Somente poderá ser admitida a prioridade para a proposição:

I - numerada;

II - publicada no Portal da Câmara e em avulsos eletrônicos;

III - distribuída em avulsos eletrônicos, com pareceres sobre a proposição principal e as acessórias, se houver, pelo menos uma sessão antes.

CAPÍTULO V DA PREJUDICIALIDADE

Art. 151. O presidente da Mesa, declara prejudicada a discussão e determina o arquivamento de:

I - proposições com objetivo idêntico ao de outra que tenha sido rejeitada ou aprovada na mesma sessão legislativa, salvo se requerida por maioria absoluta dos membros da Câmara.

II - proposição original quando tiver substitutivo aprovado;

III - emenda ou subemenda idêntica a outra já aprovada ou rejeitada;

§ 1º O Presidente da Câmara devolve ao autor proposição que:

I – não estiver devidamente formalizada e em termos;

II – versar sobre matéria:

a) alheia à competência da Câmara;

b) flagrantemente inconstitucional;

c) antirregimental.

III – que delegar a outro Poder, atribuição privativa do Poder Legislativo;

IV - que for apresentada por Vereador licenciado ou afastado;

V - que tenha sido rejeitada na mesma sessão legislativa, salvo se assinada por maioria absoluta dos membros da Câmara;

VI - se projeto substitutivo, emenda ou subemenda, não tiver relação com a matéria da proposição original;

VII - quando, tratando-se de representação, não se encontrar devidamente documentada;

VIII - que deixar de atender a qualquer exigência regimental;

§ 2º Nenhuma proposição deve conter matéria estranha ao enunciado objetivamente declarado na ementa, ou dele decorrente, cabendo ao Presidente devolvê-la ao autor.



§ 3º O autor de proposição recusada pelo Presidente pode apresentar recurso ao Plenário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da decisão.

Art. 152. O Presidente da Câmara ou de Comissão, de ofício ou mediante provocação de qualquer Vereador, declara prejudicada matéria pendente de deliberação:

I - por haver perdido a oportunidade;

II - em virtude de prejulgamento pelo Plenário ou Comissão, em outra deliberação.

§ 1º Em qualquer caso, a declaração de prejudicialidade deve ser feita perante a Câmara ou Comissão, sendo o despacho publicado no Portal da Câmara.

§ 2º A proposição dada como prejudicada deve ser definitivamente arquivada pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VI

DA RETIRADA DAS PROPOSIÇÕES

Art. 153. A retirada de proposição, em qualquer fase do seu andamento, deve ser requerida pelo Autor ao Presidente da Câmara, que, tendo obtido as informações necessárias, deferirá, ou não, o pedido, com recurso para o Plenário.

§ 1º Se a proposição já tiver ao menos um parecer favorável, somente ao Plenário cumpre deliberar a respeito da retirada.

§ 2º No caso de iniciativa coletiva, a retirada deve ser feita a requerimento de, pelo menos, metade mais um dos subscritores da proposição.

§ 3º A proposição de Comissão ou da Mesa só poderá ser retirada a requerimento de seu Presidente, com prévia autorização do colegiado.

§ 4º A proposição retirada na forma deste artigo não pode ser reapresentada na mesma sessão legislativa, salvo deliberação do Plenário.

§ 5º Projetos do Executivo devem ser retirados por ofício do Prefeito não sendo negados.

CAPÍTULO VII

DO ARQUIVAMENTO DAS PROPOSIÇÕES COM O FIM DA LEGISLATURA

Art. 154. Finda a legislatura, devem ser arquivadas todas as proposições que no seu decurso tenham sido submetidas à deliberação da Câmara, e ainda se encontrem em tramitação, salvo:

I - as de iniciativa popular;

II - os projetos de código;

III – os vetos;

IV - as relativas às contas do Prefeito ou do ex-Prefeito;



Parágrafo único. O Vereador autor pode requerer o desarquivamento, com o apoio de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

CAPÍTULO VIII

DA APRECIÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 155. Cada proposição, salvo emenda, recurso ou parecer, terá curso próprio.

§ 1º A proposição, apresentada e lida perante o Plenário, deve ser objeto de decisão:

I – do Presidente, nos casos previstos neste Regimento;

II – do Plenário, nos demais casos.

§ 2º Antes da deliberação do Plenário, haverá manifestação das Comissões competentes para estudo da matéria, exceto quando se tratar de indicações simples ou de requerimentos.

§ 3º A proposição deve ser anunciada no Expediente, logo que voltar das Comissões a que tenha sido submetida, e publicada com os respectivos pareceres disponibilizados em avulso eletrônico.

§ 4º Decorridos os prazos previstos neste Regimento para tramitação nas Comissões ou no Plenário, o autor de proposição, que já tenha recebido parecer, poderá requerer ao Presidente a inclusão da matéria na Ordem do Dia.

Seção I

Dos Turnos e Discussão e Votação

Art. 156. As proposições em tramitação na Câmara são subordinadas, na sua apreciação, a turno único, excetuadas as propostas de emenda à Lei Orgânica, os projetos de lei complementar e os demais casos expressos neste Regimento.

§ 1º Cada turno é constituído de discussão e votação, salvo:

I- se encerrada a discussão em segundo turno, sem emendas, quando a matéria deve ser dada como definitivamente aprovada, sem votação;

II - se encerrada a discussão da redação final, sem emendas ou retificações, quando deve ser considerada definitivamente aprovada, sem votação.

§ 2º Têm uma única discussão e votação:

I - os projetos de lei em regime de urgência;

II – os projetos de decretos legislativos;

III – os projetos de resoluções;

IV – os requerimentos;

V – as indicações;

VI – as moções de congratulações e aplausos



VII - os Recursos;

VIII - as Representações.

Seção II

Da Discussão

Art. 157. Discussão é a fase dos trabalhos destinada ao debate em Plenário.

§ 1º A discussão deve ser feita sobre o conjunto da proposição e das emendas, se houver.

§ 2º O Presidente pode anunciar o debate por títulos, capítulos, seções ou grupos de artigos, conforme requerimento aprovado pelo Plenário.

Art. 158. A proposição com todos os pareceres favoráveis pode ter a discussão dispensada por deliberação do Plenário, mediante requerimento verbal de Vereador.

Parágrafo único. A dispensa da discussão deverá ser requerida ao ser anunciada a matéria e não prejudica a apresentação de emendas.

Subseção I

Do Adiamento da Discussão

Art. 159. A discussão pode ser adiada uma vez, a requerimento escrito de qualquer Vereador, desde que:

I– seja apresentado antes de iniciada a discussão da matéria a ser adiada;

II– seja prefixado o prazo de adiamento;

III– não esteja a proposição em regime de urgência.

§ 1º Apresentados dois ou mais pedidos de adiamento, deve ser votado, de preferência, o que fixar menor prazo.

§ 2º Não são admitidos adiamentos em matérias em regime de urgência, ou com prazo determinado de tramitação, como os projetos de lei do PPA, LDO e LOA.

Subseção II

Do Encerramento da Discussão

Art. 160. O encerramento da discussão ocorrerá nos seguintes casos:

I – pela ausência de oradores;

II - pelo decurso dos prazos regimentais;

III – a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

IV – por decisão do Presidente.

Parágrafo único. A aprovação do requerimento de encerramento de discussão impede a apresentação ou implica a prejudicialidade, na mesma sessão, de requerimento de



adiamento de votação, salvo se o Relator reformular o parecer para promover alterações de mérito.

Seção II

Da Proposição Emendada Durante a Discussão

Art. 161. Encerrada a discussão do projeto, com emendas, a matéria é deliberada na mesma sessão.

Parágrafo único. Publicados os pareceres sobre as emendas no Portal da Câmara e distribuídos em avulsos eletrônicos, está a matéria em condições de figurar em Ordem do Dia, obedecido o interstício regimental.

Seção III

Da Votação

Art. 162. A votação completa o turno regimental da discussão da matéria em tramitação, tão logo haja o encerramento da discussão.

§ 1º As votações somente devem ser interrompidas por falta de número.

§ 2º Esgotado o tempo, após iniciada a votação, a sessão deve ser prorrogada automaticamente até ser concluída a votação.

§ 3º A votação de emendas e substitutivos antecederá à votação dos respectivos projetos.

Art. 163. O Vereador presente nas votações não poderá escusar-se de votar, salvo:

I – na votação em processo nominal, quando poderá abster-se formalmente;

II – licenciado ou impossibilitado de votar;

III – se denunciado ou denunciante nos processos de perda ou extinção do mandato de Prefeito ou de Vereador.

Parágrafo único. No caso de deliberação sobre aplicação de sanção disciplinar por conduta atentatória ou incompatível com o decoro parlamentar, é vedado o acolhimento do voto do Vereador representado

Art. 164. Iniciada a votação somente deve ser interrompida se:

I - verificada a falta de *quórum* para deliberação;

II - na ocorrência de faltas graves que justifiquem a suspensão ou o encerramento da sessão.

§ 1º Se interrompida a votação, os votos já colhidos devem ser considerados prejudicados.

§ 2º A ausência às votações equipara-se, para todos os efeitos, à ausência às sessões.

Subseção I

Das Modalidades e dos Processos de Votação



Art. 165. A votação pode ser ostensiva, adotando-se o processo nominal, por meio do sistema eletrônico.

§ 1º Na modalidade de votação eletrônica, o Vereador tem as opções de votar “a favor” ou “contra”.

§ 2º A “abstenção” é aceita nos casos de matérias que sejam de interesse pessoal manifesta do Vereador.

§ 3º Decidida a modalidade de votação para uma proposição não deve ser permitida a sua alteração.

§ 4º Quando o sistema eletrônico não estiver em condições de funcionamento, a votação nominal deve ser feita pela chamada dos Vereadores, pelo Secretário da Mesa, por ordem alfabética, observando-se:

I - os nomes devem ser enunciados, em voz alta;

II - os Vereadores, levantando-se de suas cadeiras, respondem sim ou não, conforme aprovem ou rejeitem a matéria em votação;

III - as abstenções devem ser também anotadas pelo Secretário;

IV - os votos em branco, por meio de cédulas, e as abstenções devem ser computados para efeito de *quórum*.

Parágrafo único. O acompanhamento das votações, seja presencial ou remota, poderá ser feito por meio do sistema eletrônico oficial e/ou por aplicativos desenvolvidos ou integrados à Câmara para este fim, com publicidade em tempo real dos resultados parciais e finais. *

Subseção II

Do Processamento da Votação

Art. 166. O processo nominal deve ser utilizado:

I - nos casos em que seja exigido *quórum* especial de votação;

II - quando se mostrar necessário desde logo, a juízo do Presidente, ou por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Vereador;

III - quando houver pedido de verificação de votação;

IV - nos demais casos expressos neste Regimento.

§ 1º Somente por processo de votação nominal são aprovados:

I – projeto de código;

II - proposta orçamentária anual, do plano plurianual e de diretrizes orçamentárias;

III - criação ou extinção de cargos, empregos ou funções de servidor municipal;

IV - direitos e vantagens dos servidores municipais;



V - fixação dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores;

VI - isenção ou anistia tributária ou outros benefícios de qualquer natureza;

VII - solicitação de plebiscito ou de referendo;

VIII - instituição ou aumento de tributos;

IX - proposições que regulamentem a Lei Orgânica Municipal;

X - relatórios e proposições de Comissão Parlamentar de Inquérito e de Comissão Processante;

XI - julgamento das contas do Prefeito Municipal;

XII - concessão de Títulos de Cidadão Formiguense e de Mérito Municipal.

Subseção III

Da Verificação de Votação

Art. 167. O Presidente poderá determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, a verificação de votação simbólica e nominal.

§ 1º A verificação somente deve ser admitida como ato contínuo à proclamação do resultado, sem que se tenha passado para outro assunto.

§ 2º Só podem ser feitas e aceitas reclamações quanto ao resultado de votação antes de ser anunciada a discussão ou votação de nova matéria.

§ 3º Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente pode pedir aos Vereadores que se manifestem novamente.

§ 4º Ocorrendo verificação de votação e comprovando-se presenças suficientes em Plenário, o Presidente determinará a atribuição de faltas aos ausentes, para os efeitos legais.

Subseção IV

Do Encaminhamento da Votação

Art. 168. Anunciada a votação da matéria, o Vereador pode solicitar o uso da palavra para encaminhá-la, ainda que se trate de matéria não sujeita a discussão.

Parágrafo único. O uso da palavra para o encaminhamento de votação deve ser concedido, preferencialmente, ao autor da proposição e ao Relator.

Subseção V

Do Adiamento da Votação

Art. 169. O adiamento da votação de qualquer proposição somente pode ser solicitado antes de seu início, mediante requerimento escrito de Vereador, aprovado pelo Plenário.

§ 1º O adiamento da votação pode ser solicitado para os seguintes fins:



I – audiência de Comissão que sobre a proposição não tenha manifestado;

II – reexame da matéria por uma ou mais Comissões;

III – diligência considerada imprescindível ao esclarecimento da matéria.

§ 2º O adiamento deverá ser proposto por tempo determinado, não podendo ser superior a 2 (duas) sessões.

§ 3º Não é admitido adiamento da votação nos seguintes casos:

I – matéria em regime de urgência;

II – veto;

III – matérias orçamentárias.

Subseção VI

Da Declaração de Voto

Art. 170. Declaração de voto é o pronunciamento de Vereador sobre os motivos que o levaram a manifestar-se contrária ou favoravelmente à matéria votada.

§ 1º Após a votação da proposição no seu todo, o Vereador poderá fazer declaração de voto, no prazo improrrogável de 2 (dois) minutos, mediante requerimento verbal.

§ 2º É facultado ao Presidente da sessão declarar o seu voto, ainda que não seja obrigado a votar na exigência de *quórum* de maioria simples.

Subseção VI

Da Retificação do Voto

Art. 171. Antes de o Presidente da reunião declarar o resultado da votação da matéria, ao Vereador é facultado requerer retificação do seu voto, fazendo-o diretamente ao Presidente.

CAPÍTULO IX

DA REDAÇÃO DO VENCIDO E DA REDAÇÃO FINAL

Seção I

Da Redação do Vencido

Art. 172. Terminada a votação, com a aprovação de substitutivo, o projeto é encaminhado à Comissão competente para a elaboração da redação do vencido, no prazo de 2 (dois) dias.

§ 1º É privativo da Comissão encarregada para estudo da matéria elaborar a redação do vencido para:

I – reforma do Regimento Interno;

II – proposta de Lei Orgânica Municipal, sua reforma ou emendas;

III – projeto de código ou sua reforma;



IV – projeto de consolidação.

§ 2º A redação deve ser dispensada, salvo se houver vício de linguagem, defeito ou erro manifesto a corrigir, na proposta de Emenda à Lei Orgânica em primeiro turno, e nas demais proposições, em turno único, sem emendas.

Subseção II

Da Redação Final

Art. 173. Concluída a votação com emendas, a elaboração de redação final fica a cargo da Secretaria-Geral para os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual.

§ 1º A redação final deve ser devolvida para a Ordem do Dia na sessão seguinte, salvo nos casos de urgência, e aprovada por maioria simples.

§ 2º Qualquer Vereador pode requerer, por escrito, dispensa de interstício para que a redação final seja procedida pela Comissão competente ou pela Mesa, conforme o caso, na mesma sessão.

§ 3º Aprovada a dispensa de interstício, o Presidente determina à Comissão competente ou à Mesa que proceda de imediato, à redação final para deliberação do Plenário na mesma sessão.

§ 4º A redação final é parte integrante do turno em que se concluir a apreciação da matéria.

§ 5º A Mesa deve corrigir o texto, após a aprovação da redação final, em caso de inexatidão, que deve ser considerada aprovada pelo Plenário, salvo recurso deferido, realizando-se nova redação final.

§ 6º Figurando a redação final na Ordem do Dia, se sua discussão for encerrada sem emendas ou retificações, deve ser considerada definitivamente aprovada, sem votação.

CAPÍTULO X

DO ENCAMINHAMENTO DE PROPOSIÇÃO APROVADA E AUTÓGRAFOS

Seção I

Das Cláusulas de Promulgação

Art. 174. As Leis com sanção tácita, os Decretos Legislativos e as Resoluções aprovadas pela Câmara devem ser mencionados com os seguintes preâmbulos:

I - Leis (sanção tácita):

“**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA**, Faço saber que a Câmara decreta, e eu promulgo a seguinte Lei:”

II - Leis (Veto total rejeitado e não promulgado pelo Prefeito):



“**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA,**, Faço saber que a Câmara manteve o veto do Prefeito no projeto convertido na Lei nº ,de (dia) de (mês) de (ano), e eu promulgo a seguinte Lei:”

III - Leis (Veto parcial rejeitado e não promulgado pelo Prefeito):

“**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA,**, Faço saber que a Câmara manteve o(s) seguinte(s) dispositivo(s) vetado(s) pelo Prefeito no projeto convertido na Lei nº ,de (dia) de (mês) de (ano), e eu, promulgo a seguinte Lei:”

IV – Decretos Legislativos e Resoluções aprovados:

“**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA,**, Faço saber que a Câmara resolve, e eu, promulgo o (ou, a) seguinte Decreto Legislativo (ou, Resolução):”

V- Lei Orgânica, suas Emendas ou Reforma

“**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA,**, Faz saber que a Câmara decreta, e promulga a Lei Orgânica Municipal (ou, Emenda à Lei Orgânica Municipal) (ou, Reforma da Lei Orgânica Municipal, ou Consolidação de):”

CAPÍTULO X

DO ENCAMINHAMENTO DE PROPOSIÇÃO APROVADA E AUTÓGRAFOS

Art. 175. Aprovado um projeto de lei, na forma regimental e transformado em autógrafo, será ele, no prazo de dez dias úteis, enviado via e-mail institucional da Secretaria Geral ao Prefeito Municipal, para fins de sanção ou promulgação.

§ 1º Os autógrafos de projetos de lei, antes de serem remetidos ao Prefeito, serão assinados digitalmente pelo Presidente e arquivados na Secretaria Geral da Câmara

§ 2º O Presidente não poderá, sob pena de sujeição a processo de destituição, recusar-se a assinar digitalmente o autógrafo

§ 3º Os autógrafos deverão ser enviados no formato “Portable Document Format (PDF)”, acrescidos dos arquivos para edição no formato “Open Document Format – ODF (.odt; .ods)” ou “Open XML Format (.docx ; .xlsx).

§ 4º Decorrido o prazo de quinze dias úteis, contados da data de envio do e-mail pela Secretário Geral, sem a manifestação do Prefeito, considerar-se-á sancionado o projeto, sendo obrigatória a sua promulgação pelo Presidente da Câmara dentro de quarenta e oito horas.

§ 5º Os projetos de lei complementar ou ordinária, antes de sua remessa ao Prefeito, são arquivados na Secretaria da Câmara, e com a sanção e promulgação, publicados no site da Câmara na aba “Normas Jurídicas”, pelo SAPL, com a devida remissão aos respectivos projetos de origem na Câmara.

CAPÍTULO XII

DO VETO

Art. 176. Recebido o veto, o Presidente nomeará Comissão Especial, para exarar parecer sobre a matéria vetada, sob todos os seus aspectos.



§ 1º O veto deve ser apreciado pela Comissão Especial para emitir parecer no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de seu recebimento pela Comissão.

§ 2º Expirado o prazo da Comissão, com ou sem parecer, o Veto é colocado na Ordem do Dia para votação, sobrestando-se as demais matérias.

§ 3º Considera-se rejeitado o veto pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 4º Rejeitado o veto, o projeto de lei deve ser enviado ao Prefeito para promulgação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados de seu recebimento, com imediata comunicação do fato à Câmara Municipal.

§ 5º Vencido o prazo do parágrafo anterior, sem que seja dado conhecimento ao Legislativo da promulgação da Lei pelo Prefeito, o Presidente da Câmara a promulgará e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

TÍTULO VII

DAS CONTAS DE GOVERNO DO PREFEITO E DO EX-PREFEITO

CAPÍTULO I

DO PARECER PRÉVIO E DO JULGAMENTO DAS CONTAS

Art. 177. Recebido do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais, o parecer prévio sobre as contas do Prefeito ou de ex-Prefeito, o Presidente da Câmara, imediatamente determinará:

I – a leitura sumária no Expediente;

II – a distribuição por cópia eletrônica aos Vereadores;

III – o envio do processo à Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento;

IV – a notificação ao Prefeito ao ex-Prefeito para, querendo, elaborar a sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, em obediência ao princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório;

V – a disponibilização no Portal de Transparência e divulgação nos meios de comunicação da Câmara;

VI – a chamada da população para consulta pública perdurará por 60 (sessenta) dias no âmbito da Comissão, pelos meios de comunicação da Câmara, e pelo Canal de Ouvidoria;

Art. 178. O julgamento das contas do Prefeito observará os seguintes critérios:

§ 1º As contas de governo, que refletem a atuação político-administrativa do Chefe do Poder Executivo, devem ser apreciadas pela Câmara Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias, com base em parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas competente, nos termos do art. 31, § 1º, da Constituição Federal.

§ 2º O parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas de governo deverá ser apreciado pela Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento, que tem o prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



de 20 (vinte) dias para emitir o parecer favorável ou contrário e o respectivo projeto de Decreto Legislativo.

§ 3º O parecer da Comissão concluirá na apresentação do projeto de decreto legislativo que tramitará em regime de urgência, propondo a aprovação ou rejeição das contas do Prefeito ou de ex-Prefeito..

§ 4º Até 15 (quinze) dias após o recebimento do processo, a Comissão receberá dos Vereadores pedidos por escrito, de informações sobre determinados itens da prestação de contas e decidir.

I – vistoriar documentos nas repartições da Prefeitura;

II – solicitar esclarecimentos complementares ao Prefeito ou ao ex-Prefeito.

§ 5º Cabe a qualquer Vereador e aos cidadãos o direito de acompanhar os trabalhos da Comissão, durante a tramitação do processo neste órgão da Câmara.

Art. 179. O projeto de decreto legislativo sobre as contas do Prefeito ou de ex-Prefeito deve ser colocado na Ordem do Dia reservada à apreciação desta matéria.

§ 1º Não são admitidas emendas ao projeto de decreto legislativo sobre o julgamento das contas do Prefeito ou do ex-Prefeito.

§ 2º As sessões devem ser prorrogadas, se necessário, pelo Presidente até que se conclua a votação da matéria.

§ 3º Vencido o prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas, sem a deliberação do Plenário, o Presidente convoca sessões extraordinárias sucessivas até que se ultime a votação do respectivo projeto de decreto legislativo.

§ 4º O parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado deixa de prevalecer, se neste sentido, houver 2/3 (dois terços) de votos dos membros da Câmara.

Art. 180. O decreto legislativo deve ser promulgado pelo presidente da Câmara com o resultado pela aprovação ou rejeição do parecer sobre as contas do Prefeito ou do ex-Prefeito.

§ 1º Da decisão que resultar em vício insanável das contas, conforme o parecer prévio do Tribunal de Contas, a Câmara deve declarar a inelegibilidade do Prefeito ou do ex-Prefeito, conforme a legislação eleitoral.

§ 2º As decisões do julgamento das contas de governo do Prefeito ou do ex-Prefeito são remetidas imediatamente:

I – ao presidente do Tribunal de Contas;

II – ao Ministério Público de Contas do Tribunal de Contas do Estado; e

III – à Justiça Eleitoral, no caso de configurar inelegibilidade.

Art. 181. Cabe ao Presidente mandar publicar e divulgar os pareceres e decisões, inclusive por meio eletrônico, garantindo o acesso da população às informações e fortalecendo o controle social.



Parágrafo único. As contas devem ser colocadas à disposição dos contribuintes, na Câmara Municipal, em local de fácil acesso ao público, inclusive no Portal de Transparência.

CAPÍTULO II

DAS IRREGULARIDADES APONTADAS NAS CONTAS DO EXECUTIVO PELO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 182. Recebida a comunicação do Tribunal de Contas do Estado sobre irregularidades de despesa decorrente de contrato, o Presidente da Câmara Municipal determinará, imediatamente, sua leitura no Expediente e a encaminhará à Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento para, no prazo de 30 (trinta) dias, emitir parecer.

§ 1º Decorrido o prazo sem parecer, o Presidente da Câmara, de ofício, designará Relator Especial, fixando-lhe prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º O parecer considerará o contrato:

I - irregular, caso em que oferecerá projeto de decreto legislativo propondo a sustação da execução, pelo órgão responsável, do ato impugnado, determinando que, quando for o caso, seja oficiado ao Ministério Público com vistas à responsabilização administrativa, criminal e/ou reparação dos prejuízos causados ao Erário; ou,

II - regular, caso em que oferecerá projeto de decreto legislativo propondo o seu arquivamento.

§ 3º Quando não mais couber a sustação dos efeitos do contrato, a Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento determinará o arquivamento dos autos, podendo, quando for o caso, oficiar o Ministério Público de Contas com vistas aos efeitos dos atos praticados com irregularidades.

§ 4º No caso de ser designado Relator Especial, este concluirá por projeto de decreto legislativo propondo o arquivamento dos autos e as medidas pertinentes.

§ 5º O projeto de que trata este artigo deve ser incluído na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária que se realizar, tramitando em regime de urgência.

§ 6º Concluída a tramitação, a Mesa, dentro de 2 (dois) dias, dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado da decisão da Comissão de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento, tomando as providências necessárias para o cumprimento do deliberado pelo Plenário.

CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO DE DESPESAS NÃO AUTORIZADAS

Art. 183. Verificados indícios de realização de despesa não autorizada, ainda que sob a forma de investimento não programado ou subsídio não aprovado, a Comissão pode solicitar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, os esclarecimentos necessários à autoridade municipal competente.

§ 1º Os esclarecimentos devem ser prestados por escrito e acompanhados da documentação comprobatória pertinente, sempre que possível.



§ 2º Na hipótese de ausência de resposta ou de informações consideradas insuficientes, a Comissão faz encaminhamento, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, do requerimento ao Tribunal de Contas do Estado, solicitando pronunciamento conclusivo sobre a matéria.

§ 3º Constatada a irregularidade da despesa pelo Tribunal de Contas do Estado, e entendendo a Comissão que o gasto possa acarretar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, propõe o projeto de decreto legislativo para a sustação do ato, nos termos da legislação aplicável.

TÍTULO **PARTICIPAÇÃO POPULAR**

CAPÍTULO I

DA INICIATIVA POPULAR DE LEIS

Art. 184. Recebido o requerimento, o Presidente manda verificar se foram atendidos os requisitos previstos na Lei Orgânica, obedecendo-se às seguintes condições:

I - Listas de nomes, assinatura de cada eleitor e respectivo número do título eleitoral;

II - Processo instruído com documento hábil da Justiça Eleitoral, quanto ao contingente de alistados na última eleição geral no Município.

§ 1º Após o exame dos requisitos legais, estando conforme, o Presidente providencia no cadastramento do projeto de iniciativa popular no sistema legislativo eletrônico mantido pela Câmara de Vereadores;

§ 2º Nas Comissões, pode usar da palavra para discutir projeto de lei pelo prazo de 20 (vinte) minutos, seu primeiro signatário ou quem tiver sido indicado, quando a apresentação da proposição, em instrumento anexo.

§ 3º Não se rejeita, liminarmente, proposições de iniciativa popular por vícios de linguagem, lapsos ou imperfeições da técnica legislativa, incumbindo à Comissão de Constituição e Justiça torná-la formalmente adequada a sua regular tramitação.

§ 4º A Câmara Municipal regulamenta os meios de receber os documentos e as assinaturas dos eleitores de forma digital, podendo implementar ferramentas de verificação de autenticidade e validade das assinaturas por meios tecnológicos, incluindo IA, para agilizar o processo

§ 5º O primeiro signatário pode previamente indicar Vereador, com sua anuência, para exercer as atribuições conferida por este Regimento a autor de proposição, devendo ser a indicação ratificada pela Mesa.

CAPÍTULO XI **DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



Art. 185. Audiência pública é a ação legislativa promovida pela Câmara Municipal que, mediante prévia e ampla publicidade, é convocada para instruir matéria legislativa em trâmite e pode ser obrigatória ou facultativa.

§ 1º Torna-se obrigatória a convocação de, pelo menos, uma audiência pública, pelo presidente da respectiva comissão, durante a tramitação de projetos de lei que versem sobre:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual;
- V - Código de Obras e Edificações;
- VI - Transportes Públicos;
- VII - Plano Municipal de Educação;
- VIII- Plano Municipal de Saúde;
- IX – Assuntos de interesse público relevante para o Município.

§ 1º A audiência deve ser convocada com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, pelo presidente da Comissão onde tramita a matéria.

§ 2º As audiências públicas podem ser convocadas, para instruir 2 (dois) ou mais projetos de lei relativos à mesma matéria.

§ 3º É facultada nova convocação de audiência pública para tratar do mesmo assunto, de ofício, pelo Presidente da Comissão, ou requerida pela maioria dos membros da Comissão

§ 4º O tema, a convocação e os meios para a realização das audiências públicas devem ser amplamente divulgados nos meios de comunicação da Câmara pelo Portal de Transparência e mídias sociais oficial.

Art. 186. O documento convocatório indicará a comissão ou as comissões encarregadas da efetivação da audiência pública.

§ 1º A comissão ou as comissões indicadas selecionarão, para serem ouvidas, as autoridades, os especialistas e pessoas interessadas, cabendo ao Presidente da Comissão fazer-lhes o convite.

§ 2º Na hipótese de haverem defensores e opositores relativamente à matéria objeto de exame, a comissão procederá de forma que possibilite a audiência de diversas correntes de opinião.

Art. 187. Presidirá a audiência pública o Presidente da comissão que a convocou ou quaisquer dos presidentes das comissões encarregadas de sua efetivação.

§ 1º As audiências convocadas pelo Presidente da Câmara serão por ele presididas.



§ 2º O projeto em pauta na audiência pública não será debatido sem a presença de seu autor ou de representante da Prefeitura ou do Líder de Governo, no caso de ser autor o Executivo.

§ 3º Cabe ao Presidente da audiência pública colocar, no final da pauta, a matéria cujo autor estiver ausente, bem como retirá-la caso persista a ausência.

§ 4º O autor de projeto ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de 10 (dez) minutos, prorrogáveis a juízo da comissão, não podendo ser aparteado.

§ 5º Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da comissão poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 6º A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados se, para tal fim, tiver obtido consentimento do Presidente da comissão.

§ 7º Os Vereadores inscritos para interpelar o expositor poderão fazê-lo estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de 03 (três) minutos, tendo o interpelado igual tempo para responder, facultadas a réplica e a tréplica, pelo mesmo prazo, vedado ao orador interpelar qualquer dos presentes.

§ 8º O Presidente da audiência delimitará o prazo de duração e, a fim de otimizar os debates, poderá estender ou diminuir o tempo para os oradores.

Art. 188. Das reuniões de audiência pública serão lavradas atas, arquivando-se, no âmbito da comissão, os pronunciamentos escritos, as transcrições e os documentos que os acompanharem.

Parágrafo único. A Comissão poderá requerer registros das discussões nas audiências públicas.

TÍTULO VIII

COMPARECIMENTO DO PREFEITO E DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Art. 189. A Câmara e suas Comissões podem convidar o Prefeito, Secretários, dirigentes de órgãos públicos e servidores municipais para prestarem esclarecimentos sobre assuntos previamente determinados.

§ 1º O convite do Prefeito depende da aprovação da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 2º O convite, via ofício, é assinado pelo Presidente da Câmara, devendo o mesmo constar:

- I - as questões sobre as quais deve ser pedido esclarecimento;
- II - dia e hora para comparecimento a Câmara;

§ 3º Aprovado o convite ao Prefeito para comparecer à Câmara, é dado o prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do ofício convite.



Art. 190. Aberta a sessão, o Presidente da Câmara, após expor os motivos do convite, concede a palavra ao convocado, por 20 (vinte) minutos, para esclarecer as questões apresentadas.

§ 1º O Prefeito e o Secretário Municipal devem permanecer na primeira bancada, antes do uso da palavra na tribuna, ficando subordinados às normas estabelecidas para o uso da palavra pelos Vereadores.

§ 2º Se o convidado for o Prefeito, o Presidente faz o convite, antes de iniciar a sessão, para tomar assento à sua direita.

§ 3º Em seguida, o Presidente concede a palavra aos Vereadores inscritos, um de cada partido, assegurada preferência ao proponente da convocação, para formulação das perguntas ao convocado, sobre as questões objeto da convocação.

§ 4º Cada Vereador inscrito:

I - poderá fazer no máximo 2 (duas) perguntas;

II - cada pergunta não poderá ultrapassar 1 (um) minuto;

§ 5º O convidado ou convocado terá 3 (três) minutos para responder e o Vereador terá direito de réplica por um tempo de 2 (dois) minutos.

§ 6º Terminadas as indagações, o Presidente encerrará o Expediente.

Art. 191. No caso do comparecimento espontâneo ao Plenário, o Secretário Municipal faz uso da palavra no início do Expediente, se para expor assuntos da sua Pasta, de interesse da Casa e do Município, ou da Ordem do Dia, se para falar de proposição legislativa em trâmite, relacionada com a Secretaria sob sua direção.

§ 1º A concessão do uso da palavra é de 40 (quarenta) minutos, podendo haver prorrogação por mais 20 (vinte) minutos, por deliberação do Plenário, só sendo permitidos apartes durante a prorrogação.

§ 2º Findo o discurso, o Presidente concede a palavra aos Vereadores, ou aos membros da Comissão, respeitada a ordem de inscrição, para, no prazo de 3 (três) minutos, cada um, para formular suas considerações ou pedidos de esclarecimentos, dispondo o Secretário Municipal do mesmo tempo para a resposta.

TÍTULO IX

DO PROCESSO DE CASSAÇÃO DE MANDATO

Art. 192. A denúncia contra o Prefeito ou Vereador deve ser apurada através de procedimento detalhado, incluindo descrição dos fatos, provas e rol de testemunhas.

I - de posse da denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, determinará sua leitura e sua apreciação pelo Plenário;

II - decidido o recebimento da denúncia, pelo voto da maioria absoluta, na mesma sessão deve ser constituída Comissão Processante conforme determinações deste Regimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA / MG
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16



Art. 193. O Presidente da Comissão, dentro de 5 (cinco) dias, após o recebimento do processo, procede à notificação do denunciado, com a remessa da cópia da denúncia e dos documentos da instrução.

§ 1º O denunciado dispõe do prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa prévia, por escrito, acompanhada de provas documentais, e indicar as demais provas que pretende produzir, podendo arrolar até 3 (três) testemunhas.

§ 2º Se o denunciado estiver ausente do Município, a notificação deve ser feita por edital, publicada uma vez no Jornal Oficial do Município.

§ 3º Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante emite parecer, no prazo de 5 (cinco) dias, opinando pelo prosseguimento ou pelo arquivamento da denúncia, a ser apreciado pelo Plenário.

§ 4º Se a Comissão concluir pela admissibilidade da acusação, o parecer somente deve ser aprovado pelo voto de dois terços (2/3) dos membros da Câmara.

§ 5º Admitida a acusação contra o Prefeito, é afastado de suas funções comprovada a infração político-administrativa, e nos casos de crime de responsabilidade, a Câmara faz encaminhamento ao Tribunal de Justiça do Estado.

§ 6º Em qualquer dos casos, se o julgamento do processo não estiver concluído dentro de 180 (cento e oitenta) dias, cessa o afastamento do Prefeito, sem prejuízo do prosseguimento do processo.

Art. 194. Após admitida a acusação, o Presidente da Comissão Processante providencia as diligências necessárias e designa dia e hora para o depoimento do denunciado e inquirição das testemunhas de acusação e de defesa.

§ 1º 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, podendo assistir as diligências e a audiência, bem como formular perguntas às testemunhas.

§ 2º Concluída a instrução, deve ser aberta vistas do processo ao denunciado, para apresentar razões escritas dentro do prazo de 5 (cinco) dias, cabendo à Comissão emitir parecer final, pela procedência ou improcedência da acusação, e solicita ao Presidente da Câmara para convocar sessão extraordinária para o julgamento.

§ 3º Na sessão de julgamento o processo deve ser lido integralmente, e, a seguir, os Vereadores inscritos podem usar da palavra por 15 (quinze) minutos cada um.

§ 4º Após o uso da palavra pelos Vereadores, o denunciado, ou seu procurador, dispõe do prazo de 2 (duas) horas para produzir sua defesa oral.

Art. 195. Concluída a defesa, passa-se à votação pelas infrações articuladas na denúncia.

§ 1º Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclama o resultado, e faz constar em ata o resultado de cada infração constante da denúncia.



§2º Qualquer que seja o resultado da votação, o Presidente da Câmara deve comunicar ao Juiz Eleitoral da Comarca.

TÍTULO XI

DA ELEIÇÃO INDIRETA DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

CAPÍTULO I

DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

Art. 196. Ocorrendo vacância dos cargos de Prefeito e do Vice-Prefeito nos últimos dois anos do mandato municipal, a eleição, para ambos os cargos, deve ser feita pela Câmara Municipal, até 30 (trinta) dias após a abertura da última vaga.

§ 1º Os candidatos aos cargos de Prefeito e de Vice-Prefeito devem ser indicados dentre os Vereadores no exercício de mandato.

§ 2º Podem participar da eleição, votando e sendo votados os membros da Mesa e o Vereador no exercício do cargo de Prefeito.

Art. 197. O pedido de registro dos candidatos aos referidos cargos deve:

I – conter a assinatura de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, incluindo a dos próprios candidatos

II – ser apresentado dentro de 10 (dez) dias úteis após a vacância dos cargos;

III – estar acompanhado das declarações de bens dos candidatos.

§ 1º Se o pedido de registro não contiver a assinatura dos candidatos indicados, deve ser acompanhado de autorização escrita destes.

§ 2º Os candidatos devem, obrigatoriamente:

I – possuir a idade mínima exigida pela Constituição Federal;

II – estar filiados a partido político pelo prazo mínimo previsto na legislação eleitoral vigente.

§ 3º Cada Vereador pode assinar, apenas, um pedido de registro de candidatos.

§ 4º O presidente da Câmara somente indefere o pedido de registro de candidatos se não atendidos os requisitos exigidos, cabendo recurso ao Plenário no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º Em caso de falecimento ou renúncia de candidato, os Vereadores podem indicar outro Vereador para substituí-lo, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ELEITORAL

Art. 198. Encerrado o prazo de registro, o Presidente da Câmara convoca sessão extraordinária, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para realizar a eleição.



§ 1º A eleição deve ser presidida pelo Presidente da Câmara, convidando o Juiz Eleitoral da Comarca para acompanhamento.

§ 2º Se algum membro da Mesa Diretora for candidato, deve passar o exercício do cargo ao seu substituto legal para os atos do processo eleitoral.

Art. 199. A votação é realizada por votação secreta, obedecidas as seguintes normas:

I – as cédulas são uniformes, digitadas ou impressas, com os nomes dos candidatos ao cargo de Prefeito e um quadrado à frente de cada nome, rubricadas pelo Presidente da Câmara;

II – os Vereadores são chamados em ordem alfabética, recebem uma cédula, votam em local indevassável e depositam-na em urna visível ao Plenário;

III – encerrada a votação, o Presidente designa dois escrutinadores, dentre os Vereadores não candidatos, para auxiliar o Primeiro Secretário na apuração.

§ 1º Considera-se eleito Prefeito o candidato que obtiver maioria absoluta de votos, não computados os em branco e os nulos.

§ 2º Se nenhum candidato alcançar maioria absoluta na primeira votação, realiza-se, imediatamente após a apuração, uma segunda votação, concorrendo apenas os dois candidatos mais votados, sendo eleito aquele que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 3º Havendo empate, realiza-se nova votação e, persistindo o empate, considera-se eleito o candidato que tiver obtido maior número de votos nas eleições municipais anteriores.

§ 4º A eleição do Prefeito importará a eleição do Vice-Prefeito com ele registrado.

§ 5º Proclamados os nomes dos eleitos pelo Presidente da Mesa, e comunicado o dia e a hora da posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, deve ser encerrada a sessão.

§ 6º - Os eleitos Prefeito e Vice-Prefeito tomam posse em sessão solene convocada pelo Presidente da Câmara, com as mesmas formalidades prevista neste Regimento, no que couber.

§ 7º As cópias das Atas das sessões para eleição e posse do Prefeito e do Vice-Prefeito devem ser enviadas ao Juiz Eleitoral da Comarca.

TÍTULO XII

DOS SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 200. Os serviços internos da Câmara são determinados pelo Secretário-Geral, sob a orientação do Presidente.

Art. 201. A Secretaria-Geral mantém, de forma organizada, atualizada e acessível, os registros documentais necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, por meio físico e digital.



§ 1º São obrigatórios os seguintes registros, em formato físico ou digital, ou ambos, conforme legislação arquivística e tecnológica vigente, compilados de:

- I –atas das sessões plenárias da Câmara Municipal;
- II –atas das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias;
- III –registro de leis municipais;
- IV –registro de emendas à Lei Orgânica Municipal;
- V –registro de decretos legislativos;
- VI –registro de resoluções e de emendas ao Regimento Interno;
- VII –atos da Mesa Diretora e da Presidência;
- VIII –termos de posse dos servidores da Câmara Municipal;
- IX –precedentes regimentais;
- X –declarações de bens dos Vereadores.

§ 2º A Câmara Municipal adota sistema informatizado de gestão documental, com certificação digital, metadados e mecanismos de segurança, para garantir a autenticidade, integridade, preservação e acessibilidade dos documentos públicos.

§ 3º Os documentos digitalizados possuem o mesmo valor jurídico e probatório dos originais físicos, desde que observados os requisitos legais de digitalização e arquivamento eletrônico.

§ 4º A Secretaria-Geral deve promover a capacitação contínua dos servidores responsáveis pela gestão documental, bem como assegurar a interoperabilidade dos sistemas com os órgãos de controle e transparência pública.

§ 5º A Secretaria-Geral deve fornecer aos interessados, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis as certidões requeridas ao Presidente, para defesa de direitos próprios ou de interesse da coletividade, independentemente de pagamento de taxas.

Art. 202. Os documentos oficiais da Câmara Municipal de Formiga são confeccionados e disponibilizados em meio digital, com padrão institucional, símbolo identificativo e assinatura eletrônica, conforme ato da Presidência.

§ 1º Os documentos podem ser gerados em formato físico apenas quando necessário, observando-se o mesmo padrão de identidade visual e autenticação.

§ 2º O avulso eletrônico substitui o avulso impresso para fins de tramitação, publicação e arquivamento, sendo disponibilizado em sistema próprio da Câmara, com acesso público e controle de integridade.

§ 3º A Presidência regulamenta os modelos digitais, os padrões de certificação e os procedimentos de autenticação, observando a legislação vigente sobre documentos eletrônicos e segurança da informação.



§ 4º A Secretaria-Geral assegura a preservação, rastreabilidade e acessibilidade dos documentos digitais, adotando soluções tecnológicas que garantam a transparência e a eficiência dos serviços legislativos.

§ 5º As instruções ou circulares determinam normas gerais, e as portarias designam servidores, e iniciam sindicâncias e processos administrativos

CAPÍTULO II

DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

Art. 203. Torna-se obrigatório no âmbito da Câmara Municipal de Formiga-MG, a utilização das seguintes ferramentas tecnológicas:

I – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;

II – Portal Modelo;

III – Certificado e Assinatura Digital;

IV – Servidor de Arquivos;

V – Servidor de Backup;

VI – Backup de dados em nuvem;

VII – Softwares para Assinatura Digital.

VIII – Agentes dedicados de Inteligência Artificial.

Parágrafo único. Compete aos Setores da Câmara:

I - digitalização de todos os documentos produzidos, armazenados e tramitados pelos setores;

II - transferência dos documentos digitais à Diretoria de Informática.

CAPÍTULO III

DO CERTIFICADO DIGITAL E DA ASSINATURA DIGITAL

Art. 204. Torna-se obrigatório o uso de Assinatura Digital em todos os documentos que integram os Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos da Câmara Municipal de Formiga.

§ 1º Todos os documentos a serem assinados digitalmente devem seguir o modelo fornecido pela Secretaria-Geral aos parlamentares e servidores.

§ 2º Os Certificados Digitais são renovados anualmente, e fornecidos a cada parlamentar e aos servidores, a critério do Presidente.

§ 3º Compete ao Secretário Geral, prestar o apoio para a criação, revogação, utilização e controle do prazo de expiração dos Certificados Digitais.

Art. 205. No espaço destinado à assinatura do(s) autor(es) do documento assinado digitalmente, deve-se trazer a seguinte inscrição: “Assinado Digitalmente - Validade Jurídica



assegurada conforme MP 2.200-2/2001, que instituiu a 2018. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)”.
§ 1º A consulta à autenticidade e integridade do documento deve ser feita no endereço <https://verificador.it.gov.br/>, ou link que vier a substituí-lo, provido pelo Instituto Nacional de Tecnologia de Informação (ITI), em que se disponibiliza de forma gratuita o verificador de conformidade do Padrão Brasileiro de Assinatura Digital padrão ICP-Brasil.

§ 2º Os atos, termos e documentos submetidos à digitalização, armazenados eletronicamente e assinados digitalmente, com Certificado Digital em conformidade com o ICPBrasil e legislação pertinente, possuem o mesmo valor probante dos documentos originais.

§ 3º Fica dispensada a impressão dos documentos produzidos de forma integralmente eletrônica, com assinatura digital e em conformidade com o padrão ICP-Brasil. Nesse caso deverá ser adotado rigoroso procedimento de backup dos documentos.

Art. 206. Os equipamentos (notebooks e desktops) instalados em Plenário serão utilizados exclusivamente durante as Sessões, sendo expressamente proibida a sua retirada para uso externo.

Art. 207. Compete ao Secretário Geral a elaboração do projeto básico para execução das tecnologias a serem implantadas e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

TÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 208. O texto integral deste Regimento deve ser distribuído aos Vereadores, ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, ao Juiz de Direito da Comarca, ao Tribunal de Justiça do Estado, ao Tribunal de Contas do Estado, às Bibliotecas do Município, às Associações de moradores, aos Sindicatos, aos Conselhos Municipais e a outras pessoas, naturais ou jurídicas, que manifestarem legítimo interesse em recebê-lo.

Parágrafo único. Os interessados podem baixar o arquivo digital diretamente da página oficial da Câmara, pela rede mundial de computadores, no endereço <https://www.formiga.mg.leg.br/>

Art. 209. Os prazos são contínuos, não se interrompem em feriados e domingos, e são contados, excluindo-se do cômputo o dia ou a sessão inicial e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. A superveniência de recesso parlamentar suspende o curso do prazo, que recomeça no dia do reinício das atividades.

Câmara Municipal de Formiga, em 27 de março de 2026.

Jaci Honório de Paula – Jaci da Rua Nova
Presidente

Cid Corrêa Mesquita – Cid Corrêa
Vice- Presidente

Osânia Iraci da Silva – Osânia Silva
Primeira Secretária

Luciano M. de Oliveira – Luciano do Gás
Segundo Secretário



JUSTIFICATIVA

A presente proposta de iniciativa que visa à revisão/atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal fundamenta-se na necessidade de modernização, adequação normativa e aprimoramento dos instrumentos que regem o funcionamento do Poder Legislativo e a organização do Município.

O Regimento Interno constitui pilares fundamentais da administração pública local, sendo responsáveis por estabelecer diretrizes, competências, procedimentos legislativos e normas de conduta institucional. Entretanto, diante das constantes transformações sociais, jurídicas e administrativas, torna-se imprescindível promover sua atualização, a fim de garantir maior eficiência, transparência e alinhamento com os princípios constitucionais vigentes.

Ademais, a presente iniciativa busca corrigir eventuais lacunas, eliminar dispositivos defasados e assegurar maior clareza e segurança jurídica na condução dos trabalhos legislativos, fortalecendo o papel institucional desta Casa de Leis.

Ressalta-se, ainda, que a revisão proposta contribuirá para a ampliação da participação popular, o fortalecimento da democracia e a melhoria na prestação dos serviços públicos, refletindo diretamente na qualidade da gestão pública municipal.

Câmara Municipal de Formiga, em 27 de março de 2026.

Jaci Honório de Paula – Jaci da Rua Nova
Presidente

Cid Corrêa Mesquita – Cid Corrêa
Vice- Presidente

Osânia Iraci da Silva – Osânia Silva
Primeira Secretária

Luciano M. de Oliveira – Luciano do Gás
Segundo Secretário