Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR. CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83.
Fone: (43) 3473-1281. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

PORTARIA Nº 14/2026

Institui Comissão Especial para acompanhamento dos estudos, análises e elaboração de minutas destinadas à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno, à implantação do Código de Ética e Decoro Parlamentar e à adequação normativa e administrativa da Câmara Municipal às exigências do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal (ProLegis), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

O Presidente da Câmara Municipal de Lidianópolis – PR no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Lidianópolis – PR, A Comissão Especial destinada a acompanhar os estudos, as análises e a elaboração de minutas referentes:

I - à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal (LOM);

II - à revisão e atualização do Regimento Interno (RI) da Câmara Municipal;

III - à implantação do Código de Ética e Decoro Parlamentar; e

IV - à elaboração e implantação de atos normativos e administrativos necessários à modernização e ao aperfeiçoamento institucional da Câmara Municipal e à adequação aos critérios, indicadores e exigências do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal (ProLegis), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Art. 2º Compete à Comissão Especial:

I - acompanhar o desenvolvimento dos estudos, análises, diagnósticos, propostas e minutas relacionados às matérias previstas no Art. 1º;

II - auxiliar a empresa contratada na execução dos trabalhos, especialmente quanto ao conhecimento da realidade institucional, normativa, legislativa e administrativa da Câmara Municipal;

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR. CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83.
Fone: (43) 3473-1281. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

III - atuar como instância de interlocução técnica e institucional entre a Câmara Municipal e a empresa contratada, mantendo contato direto com seus representantes e profissionais responsáveis pela execução dos trabalhos;

IV - fornecer e facilitar o acesso às informações, documentos, atos normativos e administrativos e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, observadas as competências das unidades responsáveis e as restrições legais eventualmente aplicáveis;

V - esclarecer à empresa contratada, diretamente ou mediante consulta às unidades competentes, aspectos relacionados às normas, aos procedimentos, às práticas e às rotinas legislativas e administrativas da Câmara Municipal;

VI - receber, organizar e encaminhar às unidades, autoridades ou agentes competentes as solicitações, dúvidas e demandas apresentadas pela empresa contratada que dependam de manifestação ou providência da Câmara Municipal;

VII - receber e acompanhar a apresentação de estudos, diagnósticos, relatórios, propostas, minutas e demais produtos elaborados pela empresa contratada, promovendo sua análise sob o aspecto institucional e encaminhando-os, quando necessário, aos agentes ou órgãos competentes;

VIII - apresentar à empresa contratada sugestões, observações, informações e apontamentos destinados ao aperfeiçoamento dos trabalhos e à sua adequação à realidade e às necessidades institucionais da Câmara Municipal;

IX - promover e participar de reuniões de trabalho com a empresa contratada, vereadores, servidores, unidades administrativas e demais agentes envolvidos no desenvolvimento do projeto;

X - acompanhar a compatibilização entre a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno, o Código de Ética e Decoro Parlamentar e os demais atos normativos e administrativos relacionados ao projeto;

XI - acompanhar as providências destinadas à adequação da Câmara Municipal aos critérios, indicadores e exigências do ProLegis;

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR. CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83.
Fone: (43) 3473-1281. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

XII - promover a articulação entre a empresa contratada, os agentes políticos, os servidores e as unidades administrativas da Câmara Municipal, sempre que necessária ao desenvolvimento dos trabalhos;

XIII - solicitar às unidades administrativas da Câmara Municipal informações e manifestações relacionadas às matérias objeto dos trabalhos;

XIV - propor à Presidência a realização de reuniões, consultas, audiências públicas ou outras formas de participação e discussão institucional, quando consideradas pertinentes à natureza ou à relevância da matéria; e

XV - exercer outras atividades de acompanhamento, auxílio e interlocução diretamente relacionadas às finalidades previstas nesta Portaria.

§ 1º A Comissão Especial poderá realizar reuniões de trabalho e convidar vereadores, servidores, agentes públicos, profissionais, representantes de instituições e outras pessoas que possam contribuir para a discussão das matérias de sua competência.

§ 2º A participação de pessoas não integrantes da Comissão terá caráter colaborativo e não lhes conferirá direito a voto nas deliberações internas da Comissão.

Art. 3º A Comissão Especial será composta pelos seguintes membros:

I - Presidente: MATTHEUS FELLIPPE DE OLIVEIRA DA SILVA - Cargo: Assessor Jurídico;

II - Secretário: UILIAN CRISTIANO PIRES – Cargo: Oficial Administrativo;

III - Membro: CLAUDIOMIRO DOMINGOS HONORATO – Cargo: Assessor Administrativo;

IV - Membro: RUAN CARLOS ROCHA SILVA – Cargo: Assessor Jurídico da Presidência.

§ 1º Compete ao Presidente da Comissão coordenar os trabalhos, convocar e presidir as reuniões e representar a Comissão perante a Presidência da Câmara Municipal e a empresa contratada.

§ 2º Compete ao Secretário organizar os registros e documentos da Comissão e elaborar, quando necessário, atas, relatórios e demais registros de suas atividades.

Art. 4º A Comissão Especial possui caráter temporário, consultivo, de acompanhamento, auxílio e interlocução institucional, não substituindo nem restringindo

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR. CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83.
Fone: (43) 3473-1281. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

as competências atribuídas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno ou pela legislação aplicável à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes, à Presidência, ao Plenário ou às unidades administrativas da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As propostas e minutas de natureza legislativa ou normativa resultantes dos trabalhos deverão observar, para sua apreciação, deliberação, aprovação, promulgação ou edição, conforme o caso, as competências, iniciativas, procedimentos e quóruns previstos na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno e na legislação aplicável.

Art. 5º A Comissão Especial será o canal institucional de interlocução entre a Câmara Municipal e a empresa contratada para a execução dos trabalhos previstos nesta Portaria, competindo-lhe facilitar a comunicação, o intercâmbio de informações e a articulação necessárias ao adequado desenvolvimento do objeto contratado.

§ 1º Para os fins do *caput*, a Comissão manterá contato direto com a empresa contratada e poderá:

I - encaminhar documentos, informações e esclarecimentos necessários à execução dos trabalhos;

II - receber solicitações de informações, documentos, reuniões e esclarecimentos;

III - organizar e intermediar reuniões com vereadores, servidores, unidades administrativas e demais agentes cuja participação seja necessária;

IV - acompanhar a apresentação e a discussão dos produtos, propostas e minutas elaborados;

V - consolidar sugestões, observações e informações de interesse institucional da Câmara Municipal e encaminhá-las à empresa contratada; e

VI - comunicar à Presidência ou às unidades competentes as questões que demandem decisão, autorização ou providência que ultrapasse as atribuições da Comissão.

§ 2º A interlocução prevista neste artigo possui natureza técnica, administrativa e institucional e não confere à Comissão competência para alterar o objeto contratado, autorizar despesas, modificar prazos ou condições contratuais, aplicar sanções, atestar pagamentos ou praticar outros atos reservados à autoridade competente, ao gestor ou ao fiscal do contrato.

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR. CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83.
Fone: (43) 3473-1281. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

§ 3º As atividades da Comissão serão exercidas de forma articulada com o gestor e o fiscal do contrato, quando designados, sem prejuízo das competências atribuídas a esses agentes pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo instrumento contratual e pelos atos regulamentares aplicáveis.

Art. 6º As reuniões e demais atividades da Comissão serão registradas de forma adequada à natureza dos trabalhos, devendo os documentos relevantes produzidos ou recebidos ser organizados e mantidos nos arquivos da Câmara Municipal.

Art. 7º A Comissão Especial encerrará suas atividades após a conclusão dos trabalhos previstos no Art. 1º e das providências de acompanhamento necessárias à apreciação ou implementação dos respectivos produtos, mediante relatório final encaminhado à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 8º A participação na Comissão Especial será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Lidianópolis – PR, aos vinte e um dias do mês de setembro do ano 2026.

CLAUDEIR GORDIANO
Presidente da Câmara