



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS 2020

# COMISSÕES PERMANENTES, COMISSÕES TEMPORÁRIAS E FRENTES PARLAMENTARES

Câmara Municipal de Caxias do Sul



[escoladolegislativo@camaracaxias.rs.gov.br](mailto:escoladolegislativo@camaracaxias.rs.gov.br)

# COMISSÕES PERMANENTES 2020

## **1) CSMA- Comissão de Saúde e Meio Ambiente**

**Ver. Rafael Malcorra Bueno - PDT- Presidente**

Ver<sup>a</sup>. Gladis Franceschetto Frizzo - MDB

Ver. Alberto Meneguzzi - PSB

Ver<sup>a</sup>. Tatiane Frizzo - SOLIDARIEDADE

Ver. Renato José Ferreira de Oliveira - PCdoB

## **2) CECTICDLT- Comissão de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo**

**Ver. Adriano Bressan - MDB - Presidente**

Ver. Edson Paulo Theodoro da Rosa - MDB

Ver. Clair de Lima Girardi - PSD

Ver. Alberto Meneguzzi - PSB

Ver. Rodrigo Moreira Beltrão - PT

## **3) CDHCS - Comissão de Direitos Humanos e Cidadania**

**Ver. Renato Oliveira - PCdoB - Presidente**

Ver. Clovis de Oliveira - PTB

Ver. Chico Guerra - REPUBLICANOS

Ver<sup>a</sup>.Denise da Silva Pessôa - PT

Ver. Rafael Malcorra Bueno - PDT

#### **4) CSPPS - Comissão de Segurança Pública e Proteção Social**

**Ver<sup>a</sup>. Paula Cristina Ioris de Oliveira - PSDB - Presidente**

Ver. Adiló Didomenico - PTB

Ver. Rodrigo Beltrão - PT

Ver<sup>a</sup>. Gladis Franceschetto Frizzo - MDB

Ver. Velocino João Uez - PDT

#### **5) CDEFCO - Comissão de Desenvolvimento Econômico, Fiscalização e Controle Orçamentário.**

**Ver. Gustavo Luis Toigo - PDT - Presidente**

Ver. Adiló Didomenico - PTB

Ver. Wagner Petrini - PSB

Ver. Elisandro Fiuza - REPUBLICANOS

Ver. Adriano Bressan - MDB

#### **6) CDUTH- Comissão de Desenvolvimento Urbano, Transporte e Habitação**

**Ver. Wagner Petrini - PSB - Presidente**

Ver<sup>a</sup>. Paula Cristina Ioris de Oliveira - PSDB

Ver. Edson Paulo Theodoro da Rosa - MDB

Ver. Adiló Didomenico - PTB

Ver. Felipe Gremelmaier - MDB

#### **7) CCJL - Comissão de Constituição, Justiça e Legislação**

**Ver. Alceu João Thomé - PTB - Presidente**

Ver. Adiló Didomenico - PTB

Ver. Velocino João Uez - PDT

Ver. Adriano Bressan - MDB

Ver. Felipe Gremelmaier - MDB

## **8) CAAPC - Comissão de Agricultura, Agroindústria, Pecuária e Cooperativismo**

**Ver. Arlindo Bandeira - PP- Presidente**

Ver. Alceu João Thomé - PTB

Ver. Velocino João Uez - PDT

Ver<sup>a</sup>. Gladis Franceschetto Frizzo - MDB

Ver. Edi Carlos Pereira de Souza - PSB

## **9) CLPC- Comissão de Legislação Participativa e Comunitária**

**Ver. Edi Carlos Pereira de Souza - PSB - Presidente**

Ver. Gustavo Toigo - PDT

Ver. Clair de Lima Girardi - PSD

Ver. Arlindo Bandeira - PP

Ver. Adiló Didomenico - PTB

## **10) CEP - Comissão de Ética Parlamentar**

**Ver. Rodrigo Moreira Beltrão - PT - Presidente**

Ver<sup>a</sup>. Paula Cristina Ioris de Oliveira - PSDB

Ver. Elisandro Fiuza - REPUBLICANOS

Ver<sup>a</sup>. Denise Pessoa - PT

Ver. Chico Guerra - REPUBLICANOS

## **11) CI - Comissão do Idoso**

**Ver. Felipe Gremelmaier - MDB - Presidente**

Ver. Alceu Thomé - PTB

Ver. Renato José Ferreira de Oliveira - PCdoB

Ver. Elisandro Fiuza - REPUBLICANOS

Ver. Tatiane Frizzo - SOLIDARIEDADE

**Comissão**                      **Assessor/a**                      **Ramal**



CSMA	Ketlen Maschio Matheus	3960
CECTICDLT	Pedro Augusto Zago Stracke	3896
CDHCS	Tuâni Angeli	3835
CSPPS	Verônica Estivalet	3806
CDEFECO	Fernanda Ramos Paglioli	3972
CDUTH	Paulo Roberto Viegas	3945
CCJL	Alexandre Triches	3914
CAAPC	Tatiana da Cruz	3937
CLPC	Rodrigo Weber	3834
CEP	-	
CI	Rafael Toigo	3898

**Coordenador das Comissões**

**José Brehn - Ramal 3961**

# Audiências e Reuniões Públicas

## Procedimentos

### Agendamento

Assessoria da Comissão -  
Assessoria de  
Comunicação - RP

01



### Ofício

Assessoria da Comissão protocola  
Ciente - Coordenação das  
Comissões

02



### Deferimento

Presidência

03



### Tramitação

Secretaria recebe Ofício e  
encaminha para  
Assessoria de Comunicação e  
Coordenador Comissões

04



### Divulgação

Assessoria de Comunicação faz  
encaminhamentos

05



Convites - RP

Publicação de Editais -  
**Coordenação das Comissões**

A TV Câmara disponibiliza no YouTube,  
para *downloads*, a gravação do evento.

# ORIENTAÇÕES

- As Comissões Permanentes se reunirão ordinariamente em dias e horários a serem informados À Mesa Diretora, preferencialmente na Sala das Comissões Vereadora Geni Peteffi ou Sala das Comissões do 2º andar.
- Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não justifiquem o não comparecimento a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas.
- Em toda Audiência Pública é obrigatório solicitar TV Câmara e ter publicação de edital.
- Publicação de edital: somente para audiências públicas.
- O Ofício deve ser protocolado até 10 (dez) dias antes da data agendada para o Edital ser publicado no jornal Pioneiro até cinco dias antes do evento.

## REGISTRO DAS REUNIÕES - ATA

A ATA é o documento regimental de registro das **reuniões e audiências**. (Regimento Interno, Art. 228)

Assessoria da comissão elabora a Ata, encaminha para Assessoria de Revisão.

Assessoria de Revisão revisa a Ata e encaminha para Coordenação das Comissões para disponibilização no Liquid.

## SERVIÇOS DE APOIO

**Copa:** Cafeteria Câmara - água para os membros da Mesa. Café e chá para a plateia quando houver solicitação.

**Relações Públicas:** apoio na Recepção, disposição da mesa e protocolo em reuniões com convidados e audiências. Solicitar à coordenação das comissões.

**Aviso às telefonistas e à recepção:** em reunião aberta à comunidade, avisar a recepção para encaminhar o público.

**TV Câmara:** transmissão ao vivo, conforme a Resolução de Mesa 775/A.

**Libras:** necessidade será avaliada pela Presidência da Casa.

**Lista de presença:** preenchimento é de responsabilidade do Assessor de cada Comissão (modelo anexo).

- A coordenação das comissões é responsável pelos equipamentos.

**Atenção:** nas audiências e reuniões realizadas à noite ou em fins de semana, o assessor da comissão será responsável por desligar e guardar os equipamentos, organizar o ambiente e fechar a porta da sala. A chave deve ser entregue no setor de RP no primeiro dia útil.

### **Locais - Reunião Pública e Audiência Pública**

Sala das Comissões - 2º Andar - até 30 pessoas

Sala das Comissões Geni Peteffi - Térreo - até 110 pessoas

Plenário Nadyr Rossetti - Subsolo - 190 lugares

Anfiteatro Marino Kury - Subsolo - 97 lugares



## DISPOSITIVOS REGIMENTAIS

### Resolução de Plenário nº 244/A, de 25 de novembro de 2014

#### **Art. 48, § 2º**

Das reuniões das Comissões lavrar-se-ão atas, que serão assinadas pelos membros presentes.

#### **Art. 79.** Compete ao Presidente da Frente Parlamentar:

I - determinar a lavratura de ata de todas as reuniões;

**Art. 226.** Cada Comissão poderá realizar uma Audiência Pública por mês com as entidades da sociedade civil ou com qualquer cidadão para instruir matéria legislativa em trâmite, bem como para tratar de assuntos de interesse público relevante, atinentes à sua área de atuação, apresentar propostas e discutir matérias relevantes.

§ 1º Excetua-se do disposto neste artigo a Comissão de Desenvolvimento Econômico, Fiscalização e Controle Orçamentário, a qual deverá obedecer à legislação federal no que diz respeito à quantidade de audiências a serem realizadas.

§ 2º A Audiência Pública poderá ser realizada em qualquer ponto do território do Município, com data e horário marcados previamente pelo Presidente da Comissão, que comunicará, por intermédio da Presidência da Câmara, aos interessados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

**Art. 228.** Da reunião da Audiência Pública lavrar-se-á ata, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo único. Será admitido, a qualquer tempo, o traslado de peças ou o fornecimento de cópias aos interessados.

## RESOLUÇÃO DE MESA Nº 775/A, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016.

**Dispõe sobre os procedimentos-padrão a serem adotados nas Audiências Públicas, Reuniões Ordinárias e Reuniões Extraordinárias das Comissões Permanentes, Comissões Temporárias e Frentes Parlamentares da Câmara Municipal de Caxias do Sul.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Art. 1º A solicitação de cedência de espaço, de serviços e de equipamentos para a realização de Audiências Públicas e Reuniões Ordinárias e Extraordinárias das Comissões Permanentes, Comissões Temporárias e Frentes Parlamentares será realizada pelo presidente da Comissão ou Frente, por meio de requisição subscrita, no mínimo, pela maioria de seus integrantes.

§ 1º Para as Audiências Públicas, os serviços e equipamentos deverão ser solicitados com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 2º Para as Reuniões Ordinárias, a transmissão pela TV Câmara e a interpretação de Libras deverão ser solicitados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º É facultada às Comissões a cedência de data e horário de Reunião Ordinária, mediante solicitação encaminhada pela Comissão ou Frente Parlamentar interessada em utilizá-los.

Art. 2º Os serviços de gravação e/ou transmissão pela TV Câmara serão prestados às Comissões Permanentes e Temporárias e às Frentes Parlamentares quando não houver coincidência com outro evento oficial da Câmara.

Parágrafo único. Os serviços referidos no caput serão prioritariamente prestados na seguinte ordem:

I - Audiências Públicas das Comissões Permanentes e Temporárias;

II - Reuniões Ordinárias e Extraordinárias das Comissões Permanentes e Temporárias, com público externo à Câmara;

III - Audiências Públicas das Frentes Parlamentares;

IV - Reuniões Ordinárias e Extraordinárias das Frentes Parlamentares, com público externo à Câmara.

Art. 3º O serviço Relações Públicas restringir-se-á às Audiências Públicas e às Reuniões Ordinárias e Extraordinárias com público externo à Câmara.

Art. 4º Fica revogada a Resolução de Mesa nº 723/A, de 03 de fevereiro de 2015.

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

Caxias do Sul, 03 de Fevereiro de 2016; 141º de Colonização e 126º de Emancipação Política.

EDI CARLOS PEREIRA DE SOUZA -Presidente da Mesa-Diretora

FLAVIO CASSINA - 1º Vice-Presidente

ARLINDO BANDEIRA - 2º Vice-Presidente

PEDRO JUSTINO INCERTI - 1º Secretário

DAIANE DA SILVA MELLO - 2ª Secretária

## **RESOLUÇÃO DE MESA Nº 760/A, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015.**

### **Dispõe sobre a utilização do serviço contratado de tradução- interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Art. 1º O serviço contratado de tradução-interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), excetuado o atendimento às Sessões Plenárias, será restrito às Audiências Públicas ocorridas nas dependências da Câmara Municipal, quando realizadas por suas Comissões e Frentes Parlamentares.

Art. 2º A solicitação do serviço deverá ser encaminhada pelo Presidente da Comissão ou Frente Parlamentar ao Presidente da Câmara Municipal, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da realização da Audiência Pública.

§ 1º Somente serão apreciadas as solicitações previamente aprovadas por maioria de votos, presentes a maioria absoluta dos membros da Comissão ou Frente Parlamentar solicitante, na forma do Regimento Interno.

§ 2º Serão indeferidas de plano as solicitações encaminhadas por Vereadores, feitas isoladamente ou em conjunto.

Art. 3º A solicitação do serviço não obrigará ao deferimento do pedido, podendo o Presidente da Câmara Municipal ou a Mesa Diretora negá-lo, em decisão fundamentada.

Art. 4º O disposto na presente Resolução de Mesa não se aplica à Resolução de Plenário nº 217/A, de 9 de dezembro de 2008.

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

Caxias do Sul, 22 de Setembro de 2015; 140º de Colonização e 125º de Emancipação Política.

FLAVIO CASSINA -Presidente da Mesa-Diretora  
EDI CARLOS PEREIRA DE SOUZA - 1º Vice-Presidente  
GUILHERME GUILA SEBEN - 2º Vice-Presidente  
EDSON DA ROSA - 1º Secretário  
PEDRO JUSTINO INCERTI - 2ª Secretário

# MODELO DE OFÍCIO

OFÍCIO nº

Caxias do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Exmo. Sr.

Flavio Cassina

Presidente da Câmara Municipal de Caxias do Sul

A Comissão \_\_\_\_\_ vem, respeitosamente, informar o agendamento da \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, no(a) (local) \_\_\_\_\_, com o seguinte tema: \_\_\_\_\_.

Para o sucesso do evento solicitamos os seguintes serviços:

Relações Públicas;

Imprensa;

TV Câmara;

TV Câmara com matéria;

Edital;

Libras;

Sonorização/Datashow;

Serviço de copa.

Diante do exposto, aguardam-se as devidas providências.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Vereador - Presidente

\_\_\_\_\_  
Vereador

\_\_\_\_\_  
Vereador

\_\_\_\_\_  
Vereador

\_\_\_\_\_  
Vereador

## MODELO DE ATA

<b>Ata nº ... da Comissão de...</b>	
<b>Data:</b>	
<b>Local:</b>	
<b>Início:</b>	<b>Término:</b>
<b>Presidente:</b>	
<b>Secretário/a:</b>	
<b>Convidados:</b>	
<b>Pauta:</b> 1. 2. 3. 4.	
<b>Deliberações:</b> 1. 2. 3. 4.	
<b>Presentes:</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

# MODELO DE LISTA DE PRESENÇA



Câmara Municipal de Caxias do Sul



## IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO OU FRENTE PARLAMENTAR

Evento:

Data:

Local:

Nome	Entidade	Assinatura

Recomenda-se que a lista de presença seja anexada a atas de audiências públicas e reuniões abertas ao público.

## Sugestões de verbos de elocução para uso nas atas

Forma infinitiva	Aplicação
Abordar	O presidente abordou a questão dos aposentados logo no início da reunião.
Anuir	<b>O grupo anuiu ao pedido encaminhado pelos participantes.</b>
Apresentar	O custo do equipamento foi apresentado para aprovação. O vereador Fulano apresentou sua proposta para resolução do problema.
Argumentar	<b>A senhora Fulana, representante da comunidade, argumentou que a situação estava insustentável.</b>
Assentir	Em relação à proposta, todos assentiram. (consentiram) A vereador assentiu na escolha do tema para a projeto. (deu permissão)
Comentar	<b>Um dos presentes comentou que o horário inviabiliza a participação da comunidade.</b>
Confirmar	O assessor da comissão confirmou a data da assembleia.
Contar	<b>O morador do bairro contou as dificuldades relacionadas ao trânsito.</b>
Discorrer	A vereadora discorreu sobre a visita realizada à escola X.
Dizer	<b>O presidente disse que recebeu várias denúncias.</b>
Explanar	A secretária explanou decisões da reunião anterior.
Expor	<b>O assunto foi exposto pelo presidente.</b> <b>A vereadora expôs seu receio em relação à presença de integrantes da Comissão na reunião X.</b>
Falar	O convidado falou sobre o assunto em pauta.
Indagar	<b>O cidadão que pediu a palavra indagou sobre as etapas de implantação do projeto em discussão.</b>
Informar	O presidente informou a todos a decisão da Casa.
Perguntar	<b>Em face à gravidade da situação, o presidente perguntou se todos estavam de acordo com a proposta.</b>
Protestar	O presidente protestou contra as denúncias feitas.
Questionar	<b>O vereador questionou sobre a veracidade dos fatos.</b>
Relatar	O vereador relatou sua participação no evento X.

**Outros verbos aplicáveis:** concordar, concluir, desabafar, evidenciar, exclamar, implorar, justificar, negar, pedir, repetir, replicar.