



**Câmara Municipal de Marília**

# **Regimento Interno**

**Atualizada até Resolução 395, de 6 de dezembro de 2023**

# **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA**

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

## **RESOLUÇÃO Nº 183, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1990**

*(ATUALIZADA ATÉ A RESOLUÇÃO Nº 393/2023)*

### **REGIMENTO INTERNO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARÍLIA**

A Câmara Municipal de Marília resolve adotar a seguinte resolução, que o Presidente promulga:

#### **TÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO**

##### **CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES DO PODER**

**Art. 1º.** O Poder Legislativo do Município de Marília é exercido pela Câmara Municipal, composto de Vereadores eleitos através do sistema proporcional, dentre cidadãos em condições de elegibilidade, pelo voto direto e secreto.

**Art. 2º.** O número de Vereadores será proporcional à população do Município, de acordo com o estabelecido na Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º.** O Poder Legislativo tem sua sede no Paço Municipal "Capitão Adorcino de Oliveira Lyrio", sito na Praça Saturnino de Brito, na Cidade de Marília, Estado de São Paulo.

§ 1º. Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto do Poder Legislativo, ou outra causa que impeça sua utilização, as sessões da Câmara poderão ser realizadas em outro local designado pelo Juiz Eleitoral da Comarca, no auto de verificação.

§ 2º. As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto do Poder Legislativo.

§ 3º. Na sede do Poder Legislativo não se realizarão atos estranhos às suas funções, sem prévia autorização da Mesa.

**Art. 4º.** Os Vereadores à Câmara Municipal de Marília exercerão mandatos por uma legislatura, que terá a duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa.

#### **SEÇÃO I DA POSSE DOS VEREADORES**

**Art. 5º.** No dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição municipal,

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

às 10:00 horas, os que tenham sido eleitos Vereadores reunir-se-ão em sessão solene de instalação, na sede do Poder Legislativo, independentemente de convocação e número, sob a Presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, para compromisso e posse.

§ 1º. O Vereador que não tomar posse na Sessão prevista neste artigo, deverá fazê-lo dentro do prazo de quinze dias do início do funcionamento normal da Câmara, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara, sob pena de perda de mandato.

§ 2º. No ato da posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se. Na mesma ocasião e ao término do mandato deverão fazer declaração de seus bens, o que ficará arquivado na Câmara, constando da respectiva ata o seu resumo.

**Art. 6º.** Os Vereadores presentes, legalmente diplomados, serão empossados após a leitura do compromisso, feito pelo Presidente, nos seguintes termos: "Prometo exercer com dedicação e lealdade o meu mandato, respeitando a Lei e promovendo o bem geral do Município."

**Parágrafo único.** Os demais Vereadores repetirão, em uníssono, os termos desse compromisso.

## SEÇÃO II, DA POSSE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

**Art. 7º.** O Prefeito e o Vice-Prefeito prestarão compromisso e tomarão posse em seguida à dos Vereadores, na mesma sessão solene de instalação da Câmara.

§ 1º. Se, decorridos dez dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, aceito pela Câmara, não tiver assumido o cargo, será este declarado vago pelo Plenário. Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o Vice-Prefeito e, na falta ou impedimento deste, o Presidente da Câmara.

§ 2º. Recusando-se o Presidente da Câmara, por qualquer motivo, a assumir o cargo de Prefeito, importará em renúncia incontinenti de sua função de dirigente do Legislativo, ensejando, assim, a eleição imediata de outro membro para ocupar, como Presidente da Câmara, a chefia do Poder Legislativo.

§ 3º. No ato da posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito deverão desincompatibilizar-se. Na mesma ocasião e ao término do mandato, farão declaração pública de seus bens, o que ficará arquivado na Câmara, constando da respectiva ata o seu resumo.

§ 4º. O Prefeito e o Vice-Prefeito, legalmente diplomados, ao serem empossados, prestarão o seguinte compromisso: "Prometo exercer com dedicação e lealdade o meu mandato, respeitando a Lei e promovendo o bem geral do Município."

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DO PODER LEGISLATIVO

### CAPÍTULO I DA MESA DA CÂMARA

**Art. 8º.** A Mesa da Câmara compõe-se do Presidente, do Primeiro Vice-Presidente, do Segundo Vice-Presidente, do Primeiro Secretário, do Segundo Secretário, do Terceiro Secretário e do Quarto Secretário, os quais se substituirão nesta ordem.

~~§ 1º. As proposituras e Atos da Mesa serão assinados pelo Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário ou, pelo menos, pela maioria destes.~~

**§ 1º.** As proposituras e Atos da Mesa serão assinados pelo Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário ou, pelo menos, pelo Presidente e um Secretário.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**§ 2º.** Na constituição da Mesa é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos que participam da Casa.

~~Art. 9º. O mandato da Mesa será de um ano, vedada a recondução de qualquer de seus membros para o mesmo cargo na eleição subsequente.~~

**Art. 9º.** O mandato da Mesa será de dois anos, vedada a recondução ao mesmo cargo na legislatura.

(RESOLUÇÃO Nº 204/1997)

**Art. 10.** As funções dos membros da Mesa cessarão:

I - pela posse da Mesa eleita para o período subsequente;

II - pelo término do mandato;

III - pela destituição;

IV - pela renúncia apresentada por escrito;

V - pela morte;

VI - pela perda do mandato.

~~Art. 11. Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para completar o mandato.~~

**Art. 11.** Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, em votação secreta, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para completar o mandato.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Art. 11.** Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, em votação pública e aberta, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para completar o mandato.

(RESOLUÇÃO Nº 343/2015)

~~Parágrafo único.~~ A destituição de que trata este artigo, isoladamente ou em conjunto, será através de Resolução, aprovada por dois terços dos membros da Câmara, assegurando o direito de defesa.

**Parágrafo único.** A destituição de que trata este artigo, isoladamente ou em conjunto será através de Resolução, aprovada por dois terços dos membros da Câmara, em votação secreta, assegurando o direito de defesa.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

## SEÇÃO I DA FORMAÇÃO DA MESA E MODIFICAÇÕES

**Art. 12.** Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do mais votado dentre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, os quais serão automaticamente empossados.

**Parágrafo único.** Inexistindo número legal, o Vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na Presidência e convocará Sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

~~Art. 13.~~ A eleição da Mesa será feita mediante voto secreto, cargo a cargo, presente a maioria absoluta da Câmara, em cédula oficial, impressa ou datilografada, para cada cargo, contendo o nome de todos os Vereadores, a qual será depositada na urna, a medida em que o Vereador for chamado pela Mesa.

~~Art. 13.~~ A eleição da Mesa será feita em votação única e secreta e em cédula oficial, impressa ou datilografada, contendo, para cada cargo, o nome de todos os Vereadores, a qual será depositada na urna, a medida em que o Vereador for chamado pela Mesa.

(RESOLUÇÃO Nº 209/1997)

**Art. 13.** A eleição da Mesa será feita cargo por cargo, em votação pública e aberta, observadas as seguintes exigências e formalidades:

(RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)

**I -** Presença da maioria absoluta dos Vereadores, mediante chamada para verificação de "quórum";

(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)

~~II -~~ Chamada nominal dos Vereadores para a votação, por ordem alfabética dos nomes, para a declaração verbal do voto, que deverá ser realizada no microfone e repetida, para confirmação, pelo secretário responsável pela apuração da votação;

(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)

**II –** Chamada nominal dos Vereadores para a votação, sorteados os nomes pelo 2º Secretário para a declaração verbal do voto, que deverá ser realizada no microfone e repetida, para confirmação, pelo secretário responsável pela apuração da votação; (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 367/2019)

## **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA**

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

**III** - Após o voto do último Vereador, o Presidente da sessão dará por encerrada a votação, iniciando imediatamente a contagem de votos;

*(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)*

**IV** - Concluída a contagem, com a totalização dos votos, o Presidente da sessão fará a leitura do resultado, na ordem decrescente de votos e proclamará o resultado;

*(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)*

**V** - Será redigido boletim de contagem de votos que será assinado pelos componentes da Mesa e mais dois escrutinadores designados antes do início da votação;

*(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)*

**VI** - A eleição será feita em processos unitários para cada cargo da Mesa Diretora, iniciando-se com eleição do Presidente e as demais na sequência do § 5º deste artigo, sendo que o Vereador já declarado eleito fica impedido de concorrer, para outro cargo ainda não preenchido; concluída a eleição para Presidente, passar-se-á imediatamente à eleição para o próximo cargo e assim sucessivamente, até completar todos os cargos da Mesa;

*(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)*

**VII** - O suplente de Vereador poderá ser eleito para cargo na Mesa Diretora se sua assunção como Vereador for de caráter definitivo.

*(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348 /2016)*

§ 1º. Considerar-se-ão eleitos os candidatos que obtiverem a maioria de votos dos Vereadores presentes.

§ 2º. Os candidatos a um mesmo cargo que obtiverem igual número de votos concorrerão, de imediato, a um segundo escrutínio.

§ 3º. Se persistir o empate no segundo escrutínio, será considerado eleito, entre eles, pela ordem:

a) O Vereador mais antigo na Casa, tomando-se como base a somatória dos anos de efetivo exercício;

b) O Vereador mais idoso.

§ 4º. Na eleição dos membros da Mesa, o Presidente ou seu substituto terá direito a voto.

§ 5º. A eleição para os respectivos cargos dar-se-á na seguinte ordem: Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Terceiro Secretário e Quarto Secretário.

**VII** - O suplente de Vereador poderá ser eleito para cargo na Mesa Diretora se sua assunção como Vereador for de caráter definitivo.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Art. 14.** A eleição para renovação da Mesa realizar-se-á, obrigatoriamente, no primeiro dia útil após a última sessão ordinária da sessão legislativa, considerando-se automaticamente empossados os eleitos a partir de 1º de janeiro.

~~**Parágrafo único.** A sessão para a eleição de que trata este artigo, terá início às 20:00 horas, e somente será encerrada com a proclamação dos eleitos.~~

~~**Parágrafo único.** A sessão, de que trata este artigo, terá início às dezenove horas e somente será encerrada com a proclamação dos eleitos.  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)~~

~~**Parágrafo único.** A sessão, de que trata este artigo, terá início às dezessete horas e somente será encerrada com a proclamação dos eleitos.  
(RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

**Parágrafo único.** A sessão, de que trata este artigo, terá início às 16:00 (dezesseis) horas e somente será encerrada com a proclamação dos eleitos. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 374/2020)

**Art. 15.** Na hora determinada para o início da Sessão, verificada a ausência dos membros da Mesa, assumirá a Presidência o Vereador mais votado dentre os presentes, que escolherá, entre os demais Vereadores, os Secretários e dirigirá normalmente os trabalhos até o comparecimento de algum membro da Mesa.

**Art. 16.** Vagando-se qualquer cargo da Mesa, será realizada eleição para seu preenchimento na Ordem do Dia da Sessão Ordinária seguinte à verificação da vaga.

**Art. 17.** Em caso de renúncia ou destituição total da Mesa, o Vereador mais votado entre os demais assumirá interinamente a Presidência, a partir do momento em que se efetivar a renúncia ou destituição e até a eleição da nova Mesa da Câmara, que será realizada na sessão imediata àquela em que se deu a renúncia ou destituição.

**Parágrafo único.** Em caso de renúncia ou destituição total da Mesa na última sessão ordinária da sessão legislativa, a eleição ocorrerá no primeiro dia útil posterior imediato.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA

**Art. 18.** À Mesa da Câmara, dentre outras atribuições compete:

**I** - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;

**II** - propor projetos de lei que criem ou extingam cargos dos serviços da Câmara, e fixem os respectivos vencimentos;

# **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA**

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

**III** - apresentar projetos de lei dispondo sobre aberturas de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;

**IV** - promulgar a Lei Orgânica e suas emendas;

**V** - representar, junto ao Executivo, sobre necessidades de economia interna;

**VI** - contratar, na forma da lei, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

**VII** - devolver à Tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara no final do exercício;

**VIII** - elaborar e expedir, mediante Ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-la, quando necessária;

**IX** - suplementar, mediante Ato, as dotações do orçamento da Câmara, observado o limite da autorização constante da Lei orçamentária, desde que os recursos para sua cobertura sejam provenientes de anulação total ou parcial de suas dotações;

**X** - enviar ao Prefeito, até o dia primeiro de março, as contas do exercício anterior;

**XI** - nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, por em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários ou servidores da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, nos termos da lei;

**XII** - conferir, através de Ato da Mesa, por ocasião de visitantes ilustres à cidade de Marília, o título honorário de "Visitante Ilustre".

## **SEÇÃO III DO PRESIDENTE**

**Art. 19.** Ao Presidente da Câmara, dentre outras atribuições compete:

**I** - representar a Câmara em juízo ou fora dele;

**II** - dirigir, orientar, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

**III** - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno, resolvendo soberanamente qualquer questão, mesmo quando omissa no Regimento;

**IV** - promulgar as Resoluções e Decretos Legislativos;



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**V** - promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, desde que não aceite a decisão em tempo hábil pelo Prefeito;

~~**VI** - fazer publicar os atos da Mesa, as emendas à Lei Orgânica, as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis que vier a promulgar;~~

**VI** - fazer publicar os atos da Mesa, as emendas à Lei Orgânica, as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis que vier a promulgar, bem como as matérias de cada sessão ordinária ou extraordinária;  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**VII** - autorizar as despesas da Câmara;

**VIII** - representar, por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

**IX** - solicitar, por decisão da maioria absoluta da Câmara, a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual;

**X** - manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força policial necessária para esse fim;

**XI** - encaminhar para parecer prévio a prestação de contas do Município ao Tribunal de Contas do Estado;

**XII** - apresentar ao Plenário até a última sessão ordinária de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e às despesas do mês anterior;

**XIII** - declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores nos casos previstos em lei;

**XIV** - requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara;

**XV** - abrir, presidir, encerrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento;

**XVI** - empossar os Vereadores que não tenham comparecido à sessão de instalação da legislatura para que foram eleitos e os suplentes convocados;

**XVII** - conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos termos do Regimento Interno e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão;

~~**XVIII** - determinar ao Secretário a leitura da matéria do Expediente e das comunicações que entender convenientes, ou as que forem solicitadas por algum Vereador;~~

**XVIII** - determinar ao Secretário a leitura da matéria do Expediente e das comunicações que entender convenientes;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**XIX** - declarar findos a hora destinada ao Expediente e à Ordem do Dia, e os prazos facultados aos oradores;

**XX** - anunciar o que se tenha a discutir ou votar e dar o resultado das votações;

**XXI** - determinar de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;

**XXII** - resolver sobre os requerimentos que por este Regimento forem de sua alçada;

**XXIII** - votar na eleição da Mesa; quando a matéria exigir para sua aprovação o voto favorável de dois terços ou maioria absoluta dos membros da Câmara; quando houver empate em qualquer votação no Plenário;

~~**XXIV** - nomear os membros das Comissões Especiais criadas por deliberação da Câmara e designar-lhes substitutos; nomear substitutos para as Comissões Permanentes quando necessários, designar, se entender, Vereador para representar a Câmara em solenidades, festas, homenagens ou onde for necessário;~~

**XXIV** - nomear os membros das Comissões Especiais criadas por deliberação da Câmara e designar-lhes substitutos; nomear substitutos para as Comissões Permanentes, na falta de suplentes ou quando necessário no primeiro ano da legislatura; designar, quando preciso, mesmo fora de sessão, Vereador para missão oficial ou para representar a Câmara em solenidades, homenagens e outros eventos;  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

**XXV** - distribuir os processos às Comissões Permanentes e inclui-los na Ordem do Dia; anotar em cada documento a decisão do Plenário; zelar pelos prazos do processo legislativo; encaminhar às autoridades competentes as proposições formuladas e aprovadas pela Câmara;

**XXVI** - assinar a ata das sessões, o expediente da Câmara, os editais, portarias e outros;

**XXVII** - organizar a Ordem do Dia da sessão subsequente; executar as deliberações do Plenário;

**XXVIII** - advertir os oradores que infringirem o Regimento, retirando-lhes a palavra, suspendendo ou encerrando a sessão; advertir os assistentes; mandar evacuar o recinto, utilizando-se, se necessário, da faculdade contida no inciso X “in fine”;

**XXIX** - mandar anotar na ata da sessão o precedente regimental estabelecido para solução de caso análogo;

**XXX** – superintender e censurar a ata e as publicações dos trabalhos da

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Câmara, não permitindo expressões vedadas pelo Regimento Interno ou que ferirem o decoro parlamentar;

**XXXI** – determinar, sob despacho, e a pedido escrito do autor, o arquivamento de proposição, ainda sem parecer de Comissão, ou, se houver, este for contrário;

**XXXII** – abrir, encerrar e rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e da Secretaria Administrativa;

**XXXIII** – manter e dirigir a correspondência oficial da Câmara;

**XXXIV** – superintender o serviço da Secretaria Administrativa da Câmara e autorizar, nos limites do orçamento, as suas despesas;

**XXXV** – fazer, anualmente, relatório dos trabalhos da Câmara;

**XXXVI** – proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara, de acordo com a legislação pertinente;

~~**XXXVII** – providenciar, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a expedição de certidões que forem solicitadas;~~

**XXXVII** – providenciar, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a expedição de certidões que forem solicitadas, e respostas a requerimentos, ofícios e demais solicitações dos Vereadores, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, devidamente justificado; (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 378/2021)

**XXXVIII** – comunicar ao Plenário, na primeira sessão, fazendo constar da ata, a declaração da extinção do mandato do Vereador, nos casos previstos na legislação vigente e convocar imediatamente o respectivo suplente;

**XXXIX** – substituir o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos dos artigos 54 e 57, § 2º da Lei Orgânica do Município;

**XL** – assinar cheques e documentos da tesouraria;

**XLI** – promover a responsabilidade administrativa, civil e criminal de funcionário da Câmara.

~~**Art. 20.** Ao Presidente é facultado o direito de apresentar proposições, mas deverá afastar-se da Presidência, enquanto se tratar do assunto proposto, excetuado nos casos de requerimentos de pesar ou de congratulações e indicações de sua autoria.~~

**Art. 20.** Ao Presidente é facultado o direito de apresentar proposituras e discuti-las, mas deverá afastar-se da Mesa enquanto o assunto proposto estiver em discussão e votação, excetuado nos casos de requerimentos de pesar ou de congratulações e indicações de sua autoria.  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Art. 21.** O Vereador, no exercício da Presidência, estando com a palavra, não poderá ser interrompido ou aparteado.

**Art. 22.** O Presidente não poderá:

- a) fazer parte das Comissões Permanentes;
- b) participar das discussões quando não for o autor;
- c) falar no “Pequeno Expediente” ou em “Explicações Pessoais”.

**c) (REVOGADO)**

(ALÍNEA REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 328/2013)

**Art. 22.** O Presidente não poderá fazer parte das Comissões Permanentes.

(RESOLUÇÃO Nº 354/2018)

~~**Parágrafo único.** O Primeiro Vice-Presidente ou outro substituto legal do Presidente no exercício da Presidência, caso esteja inscrito para falar no Pequeno Expediente ou em Explicações Pessoais, poderá optar em deixar a Presidência e ocupar a tribuna, não se lhe aplicando a proibição contida na alínea “c”, deste artigo, devendo no entanto permanecer afastado da Presidência até o final do respectivo período.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 260/2004)~~

~~**Parágrafo único.** O Presidente ou outro substituto legal do Presidente no exercício da Presidência, caso esteja inscrito para falar no Pequeno Expediente ou em Explicações Pessoais, poderá optar em deixar a Presidência e ocupar a tribuna.  
(RESOLUÇÃO Nº 328/2013)~~

**Parágrafo único.** O Presidente ou outro substituto legal do Presidente no exercício da Presidência, caso esteja inscrito para falar na discussão de requerimentos, no Pequeno Expediente ou em Explicações Pessoais, poderá optar em deixar a Presidência e ocupar a tribuna.

(RESOLUÇÃO Nº 354/2018)

**Art. 23.** Sempre que o Presidente não se achar no recinto à hora regimental de início das sessões, o Primeiro Vice-Presidente o substituirá no desempenho de suas funções, cedendo-lhe o lugar à sua presença; na falta deste, o Segundo Vice-Presidente, o Primeiro Secretário, o Segundo Secretário, o Terceiro Secretário, o Quarto Secretário ou o Vereador mais votado, respectivamente, que estiver presente.

**Parágrafo único.** Idêntico procedimento deverá ser observado quando o Presidente, durante a sessão, deixar a Presidência.

**Art. 24.** Nas substituições por impedimentos ou licenças do Presidente, a investidura no cargo será na plenitude da função.

## SEÇÃO IV DO PRIMEIRO E DO SEGUNDO VICE-PRESIDENTE

**Art. 25.** Ao Primeiro e ao Segundo Vice-Presidente competem substituir, pela ordem, na plenitude, o Presidente da Mesa, nas ausências e impedimentos.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## SEÇÃO V DO PRIMEIRO SECRETÁRIO

**Art. 26.** Ao Primeiro Secretário compete:

**I** – ler, na hora do Expediente, todas as proposições e demais documentos sujeitos à deliberação ou conhecimento da Casa; ler a ata quando não for dispensada a leitura;

**II** – superintender a redação da ata, que transcreverá em resumo os trabalhos da sessão, e assiná-la juntamente com o Presidente;

**III** – redigir e transcrever as atas das sessões secretas;

**IV** – substituir o Presidente, quando este faltar às sessões e não estiver presente o Primeiro Vice-Presidente e o Segundo Vice-Presidente.

~~**Parágrafo único.** O Vereador no exercício da Primeira Secretaria, durante a sessão, não poderá apartear, formular requerimento verbal ou questão de ordem; na propositura de sua autoria deverá afastar-se da Secretaria quando desejar participar da discussão, retornando a Mesa imediatamente após a votação da matéria.~~

~~**Parágrafo único.** O Vereador no exercício da Primeira Secretaria, durante a sessão, não poderá apartear, na propositura de sua autoria deverá afastar-se da Secretaria quando desejar participar da discussão, retornando a Mesa imediatamente após a votação da matéria.  
(RESOLUÇÃO Nº 218/1999)~~

**Parágrafo único.** (REVOGADO)

(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 323/2011)

## SEÇÃO VI DO SEGUNDO SECRETÁRIO

**Art. 27.** Compete ao segundo Secretário:

**I** - fazer a chamada ao abrir-se a sessão, anotando os que comparecerem e os que faltarem; encerrar a folha de presença ao final da sessão; fazer a verificação de presença, por determinação da Presidência, quando necessário;

~~**II** – fazer a inserção pela ordem cronológica dos Vereadores que pedirem a palavra e anotar o tempo e o número de vezes que cada Vereador ocupar a Tribuna;~~

**II** - fazer a inscrição pela ordem cronológica dos Vereadores que pedirem a palavra e anotar o tempo e o número de vezes que cada Vereador ocupar a Tribuna, podendo ser auxiliado por servidor designado;  
(RESOLUÇÃO Nº 323/2011)

**III** – contar os Vereadores, em verificação de votação;

**IV** – substituir o Primeiro Secretário em sua ausência, faltas ou impedimentos e o Presidente, quando este, o Primeiro Vice-Presidente, o Segundo Vice-Presidente e o Primeiro Secretário não estiverem presentes.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~**Parágrafo único.** O Vereador no exercício da Segunda Secretaria, durante a sessão, não poderá apartear, formular requerimento verbal ou questão de ordem; na propositura de sua autoria deverá afastar-se da Secretaria quando desejar participar da discussão, retornando a Mesa imediatamente após a votação da matéria.~~

~~**Parágrafo único.** O Vereador no exercício da Segunda Secretaria, durante a sessão, não poderá apartear; na propositura de sua autoria deverá afastar-se da Secretaria quando desejar participar da discussão, retornando a Mesa imediatamente após a votação da matéria.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 218/1999)~~

## **Parágrafo único. (REVOGADO)**

~~(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 323/2011)~~

## SEÇÃO VII DO TERCEIRO E DO QUARTO SECRETÁRIO

**Art. 28.** Ao Terceiro Secretário e ao Quarto Secretário competem substituir, na plenitude, os Secretários da Mesa, nas ausências e impedimentos, respeitado o disposto no inciso IV do artigo 27, bem como auxiliá-los, se necessário, durante as sessões, nas atribuições dos cargos de Primeiro e Segundo Secretários da Mesa.

**Parágrafo único.** Na falta de Secretários para assumir vaga na Mesa, o Presidente designará Vereadores para Secretário “ad hoc”, enquanto persistir a ausência dos titulares, na sessão.

(PARÁGRAFO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 209/1997)

## CAPÍTULO II DO PLENÁRIO

**Art. 29.** O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara e é constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

§ 1º. O local é a Sala de Sessões “Dr. Lourenço de Almeida Senne” da sede do Poder Legislativo, onde dar-se-ão as deliberações.

§ 2º. A forma legal para deliberar é a sessão, obedecido o disposto neste Regimento.

§ 3º. O número é o quórum determinado na Lei Orgânica do Município ou no Regimento Interno para a realização das sessões e para as deliberações ordinárias especiais.

**Art. 30.** As deliberações do Plenário, conforme as determinações legais e regimentais, expressas em cada caso, serão tomadas:

- a) por maioria de votos;
- b) por maioria absoluta de votos;
- c) por dois terços dos votos dos membros da Câmara.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Parágrafo único.** Sempre que não houver determinação expressa, as deliberações serão por maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros da Câmara.

**Art. 31.** São atribuições do Plenário, entre outras, as seguintes:

**I** - discutir e votar leis que instituem tributos de competência municipal, bem como de aplicação de suas rendas;

**II** - autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

**III** - discutir e votar a lei de diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e o plurianual de investimentos, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

**IV** - deliberar sobre a obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;

**V** - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

**VI** - autorizar a concessão de serviços públicos;

**VII** - autorizar a concessão do direito real de uso de bens municipais;

**VIII** - autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

**IX** - autorizar a alienação de bens imóveis;

**X** - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

**XI** - discutir e votar leis de criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas e fixação dos respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da Câmara;

**XII** - discutir e votar leis de criação, estruturação e que visem conferir atribuições a Secretários e órgãos da administração pública;

**XIII** - discutir e votar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

**XIV** - autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios;

**XV** - discutir e votar delimitação do perímetro urbano;

**XVI** - autorizar a denominação e a alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**XVII** - discutir e votar leis estabelecendo normas urbanísticas, particularmente as relativas a zoneamento e loteamento;

**XVIII** - dispor sobre a criação, organização e supressão de distritos.

**Art. 32.** Ao Plenário compete, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

**I** - eleger a Mesa da Câmara, bem como destitui-la;

**II** - elaborar o Regimento Interno;

**III** - organizar os serviços administrativos internos e prover os respectivos cargos;

**IV** - criar ou extinguir cargos dos serviços administrativos internos e fixar os respectivos vencimentos;

**V** - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;

**VI** - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, por mais de vinte dias, por necessidade de serviço;

**VII** – tomar e julgar as contas do Prefeito;

**VIII** - decretar a perda do mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na legislação federal aplicável;

**IX** - autorizar a realização de empréstimo, operação de crédito ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;

~~**X** - proceder à tomada de contas do Prefeito, através de Comissão Especial, quando não apresentada à Câmara, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;~~

**X** - proceder à tomada de contas do Prefeito, através de Comissão Especial, quando não apresentada à Câmara, dentro de noventa dias após a abertura da sessão legislativa;

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**XI** - aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, o Estado, outra pessoa jurídica de direito público interno ou entidades assistenciais e culturais;

**XII** - estabelecer e mudar temporariamente o local de suas reuniões;

~~**XIII** - convocar Secretário do Município, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal, fundação municipal e concessionária municipal para prestar esclarecimento, apazando dia e hora para o comparecimento;~~



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**XIII** - convocar, desde que aprovado por dois terços dos Vereadores, Secretário do Município, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal, fundação municipal e concessionária municipal para prestar esclarecimento, apazando dia e hora para o comparecimento;

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**XIV** - deliberar sobre o adiamento e a suspensão de suas reuniões;

~~**XV** - criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado e prazo certo, mediante requerimento de um terço de seus membros, aprovado pela maioria.~~

~~**XV** - criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado e prazo certo, mediante requerimento de um terço de seus membros e aprovado, em Plenário, por maioria absoluta.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**XV – (REVOGADO)**

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 353/2018)

**XVI** - conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoas que reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, mediante proposta de dois terços dos membros da Câmara;

**XVII** - solicitar a intervenção do Estado no Município;

**XVIII** - julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos em lei;

**XIX** - fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta, podendo ainda instaurar auditoria financeira e orçamentária em qualquer órgão da administração direta e indireta, fundações mantidas pelo poder público municipal, empresas municipais e de economia mista;

~~**XX** - fixar a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e Vereadores em cada legislatura para a subsequente, observada a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município;~~

**XX** - fixar, através de lei, em parcela única e em moda corrente do país, o subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores e Vereador no exercício do cargo de Presidente da Câmara, observada a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município;

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**XXI** - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer da sua renúncia e afastá-los definitivamente do exercício do cargo;

~~**XXII** - solicitar informações ao Prefeito, aos Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal e concessionária municipal sobre assuntos referentes à administração, cópias de processos e documentações, implicando crime de responsabilidade a recusa ou não atendimento no prazo de quinze dias, bem como prestação de informação falsa;~~

**XXII** - solicitar informações ao Prefeito, aos Secretários Municipais,

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal e concessionária municipal sobre assuntos referentes à administração, cópias de processos e documentações, implicando crime de responsabilidade a recusa ou não atendimento no prazo de quinze dias, prorrogável a seu pedido por igual período, bem como prestação de informação falsa;  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**XXIII** - autorizar a convocação de referendo ou plebiscito.

## CAPÍTULO III DAS COMISSÕES

**Art. 33.** As comissões são órgãos técnicos compostos de Vereadores, com a finalidade de examinar a matéria em tramitação na Câmara e emitir parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial ou, ainda, de investigar fatos determinados, e serão:

**I** – Permanentes;

**II** – Especiais;

**III** - Parlamentares de Inquérito.

~~**Art. 34.** Às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe:~~

**Art. 34.** Às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, e por decisão da maioria de seus membros, cabe:  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**I** - estudar os assuntos submetidos ao seu exame e manifestar-se sobre eles; preparar, por iniciativa própria ou indicação do Plenário, projetos atinentes à sua especialidade;

**II** - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

~~**III** - convocar os Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de empresa pública do Município, fundação municipal, autarquia municipal e sociedade de economia mista, inclusive concessionária dos serviços públicos, para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;~~

**III** - convocar os Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de empresa pública do Município, fundação municipal, autarquia municipal e sociedade de economia mista, inclusive concessionária dos serviços públicos, desde que aprovado em Plenário, por dois terços dos Vereadores, para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**IV** - receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

**V** - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**VI** - exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da Administração municipal;

~~§ 1º. As Comissões Permanentes são oito, com as seguintes denominações:~~

**§ 1º.** As Comissões Permanentes são nove, com as seguintes denominações:

(RESOLUÇÃO Nº 269/2004)

**1** - Justiça e Redação;

**2** - Finanças, Orçamento e Servidor Público;

**3** - Saúde e Assistência Social;

**4** - Agricultura, Indústria e Comércio;

**5** - Obras e Serviços Públicos;

**6** - Educação e Cultura;

~~7 - Defesa do Consumidor;~~

**7** - Direitos Humanos e Defesa do Consumidor;

(RESOLUÇÃO Nº 224/1999)

**8** - Ecologia e Meio Ambiente;

**9** – Comissão de Relações do Trabalho.

(ITEM INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 269/2004)

~~§ 2º. As Comissões Permanentes serão compostas de três membros efetivos e três suplentes, e terão um mandato de um ano, permitida a reeleição.~~

**§ 2º.** As Comissões Permanentes serão compostas de três membros efetivos e três suplentes, e terão um mandato de dois anos, permitida a reeleição.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**§ 3º.** Compete à Comissão de Relações do Trabalho manifestar-se sobre proposições e assuntos relativos às relações de trabalho; receber, analisar, avaliar as reclamações, consultas, denúncias e sugestões apresentadas por trabalhadores ou entidades representativas de classe, encaminhando-as aos órgãos competentes nos casos de violação de interesses coletivos ou individuais nas relações de trabalho, ou transformando-as em medidas legislativas, dentro do âmbito de sua competência constitucional.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 269/2004)

~~**Art. 35.** A composição das Comissões Permanentes será feita de comum acordo pela Presidência da Câmara e os Líderes das representações partidárias ou blocos parlamentares, a primeira quinzena do mês de janeiro, assegurando-se tanto quanto possível uma representação proporcional.~~

**Art. 35.** A composição das Comissões Permanentes será feita de comum

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

acordo pela Presidência da Câmara e os Líderes das representações partidárias ou blocos parlamentares, no mês de janeiro, assegurando-se tanto quanto possível uma representação proporcional.

*(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)*

**Parágrafo único.** Havendo convocação extraordinária na Câmara no mês de janeiro e ainda não estando constituídas as Comissões Permanentes, o Presidente, através de Portaria, designará membros temporários, indicando o Relator, para compor as Comissões Permanentes para as quais forem encaminhados os projetos incluídos na convocação.

*(PARÁGRAFO ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)*

**Art. 36.** Não havendo acordo, proceder-se-á à escolha dos membros das Comissões Permanentes, por eleição, em sessão extraordinária convocada com fim específico, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados do término do prazo de que trata o artigo anterior, em cédula única impressa, datilografada ou mimeografada, em voto público, considerando-se eleitos os vereadores mais votados.

**§ 1º.** No caso de empate, considerar-se-á eleito o Vereador do Partido ainda não representado ou, se encontrarem em igualdade de condições, o mais idoso.

*(PARÁGRAFO ÚNICO RENUMERADO PARA § 1º - RESOLUÇÃO Nº 210/1997)*

**§ 2º.** As Comissões Permanentes, excetuadas as do último ano da legislatura, permanecerão em suas atribuições até a posse das novas Comissões constituídas na forma deste artigo.

*(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 210/1997)*

**Art. 37.** Os Vereadores concorrerão à eleição sob a mesma legenda pela qual foram eleitos, não podendo ser votados os suplentes.

**Parágrafo único.** No caso de mudança de partido, concorrerá pela legenda atual.

**Art. 38.** O mesmo Vereador não poderá ser eleito membro efetivo de mais de três Comissões, podendo, entretanto, assumir no caso de renúncia, licença ou impedimento de titular, presidindo somente uma delas.

**Art. 39.** Se, por qualquer motivo, não se efetivar a constituição das Comissões Permanentes na forma prevista no artigo 36, serão convocadas sessões extraordinárias nos dias úteis imediatos, até plena consecução do objetivo.

**Art. 40.** As Comissões Permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes e Vice-Presidentes, e deliberar sobre os dias de reunião e ordem dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Enquanto não for possível a eleição prevista neste artigo, a Comissão será presidida, interinamente, pelo mais idoso de seus membros.

**Art. 41.** No caso de vaga, licença ou impedimento de qualquer membro

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

das Comissões Permanentes, e, ainda, não havendo suplente, o Presidente da Câmara designará substituto que deverá ser escolhido, sempre que possível, entre os representantes do partido a que pertencia o substituído.

**Parágrafo único.** Havendo renúncia coletiva em Comissão Permanente, caberá ao Presidente da Câmara, por designação, recompô-la.

**Art. 42.** Ao Presidente da Câmara, observado o disposto no artigo 115, incumbe determinar o encaminhamento da propositura à Comissão Permanente competente, para o respectivo parecer.

§ 1º. Recebida a correspondência do Executivo com matéria que necessita da homologação do “ad referendum” da Câmara, a Presidência encaminhará cópia a todos os Vereadores.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 306/2008)

§ 2º. Concomitantemente, a Presidência encaminhará a mesma para a Comissão de Justiça e Redação se manifestar, com recomendação para que a Câmara aceite ou rejeite a solicitação formulada na correspondência.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 306/2008)

§ 3º. O Parecer da Comissão de Justiça e Redação com a solicitação encaminhada para referendo deverá ser incluída na Ordem do Dia para ser votada em Plenário.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 306/2008)

§ 4º. O pedido de referendo sobre o qual a Comissão de Justiça e Redação não se manifestar no prazo de 90 (noventa) dias, poderá entrar na Ordem do Dia, na forma em que se encontrar, salvo se a mencionada Comissão tiver solicitado informações ou outra providência e a resposta ainda não tiver sido recebida pela Câmara.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 306/2008)

~~Art. 43. O prazo para a Comissão exarar Parecer será de cinco dias úteis, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, que, de imediato, deverá designar Relator ou assumir esta função.~~

**Art. 43.** O prazo para a Comissão exarar Parecer será de seis dias úteis, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, que, de imediato, deverá designar Relator ou assumir esta função.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Parágrafo único.** Cada membro da Comissão poderá ficar com o processo por um período máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

~~Art. 44. As proposições sobre a qual as Comissões não se manifestarem dentro do prazo de 30 (trinta) dias, poderá entrar em Ordem do Dia, na forma em que se encontrar, se assim for requerido por qualquer Vereador, mediante aprovação do Plenário.~~

**Art. 44.** A proposição sobre a qual as Comissões não se manifestarem dentro do prazo de 90 (noventa) dias, poderá entrar em Ordem do Dia, na forma em que se encontrar e desde que possua pelo menos um Parecer exarado por órgão de assessoramento jurídico dos Municípios, consultado através de Preliminar da Comissão, se assim for requerido por qualquer Vereador, mediante aprovação do Plenário.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~Art. 44. As proposições sobre a qual as Comissões não se manifestarem dentro do prazo de 30 (trinta) dias, poderá entrar em Ordem do Dia, na forma em que se encontrar, se assim for requerido por qualquer Vereador, mediante aprovação do Plenário.  
(RESOLUÇÃO Nº 305/2008)~~

**Art. 44.** As proposições de iniciativa Parlamentar e da Mesa da Câmara, sobre a qual as Comissões não se manifestarem dentro do prazo de 30 (trinta) dias, poderão entrar em Ordem do Dia, na forma em que se encontrar, se assim for requerido pelo Autor da matéria, mediante aprovação do Plenário. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**Parágrafo único.** Poderá a Comissão, por qualquer de seus membros e mediante aprovação do Plenário, solicitar a prorrogação de prazo, justificando o pedido, prorrogação esta que será concedida apenas uma vez e por prazo não superior a 10 (dias) úteis.

**§ 1º.** Poderá a Comissão, por qualquer de seus membros e mediante aprovação do Plenário, solicitar a prorrogação de prazo, justificando o pedido, prorrogação esta que será concedida apenas uma vez e por prazo não superior a 10 (dias) úteis.  
(PARÁGRAFO ÚNICO TRANSFORMADO EM § 1º PELA RESOLUÇÃO Nº 266/2004)

**§ 2º.** O requerimento verbal para inclusão de projetos na sessão seguinte, somente poderá ocorrer durante a ordem do dia.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 266/2004)

~~§ 3º. Não se incluem no disposto neste artigo os projetos em análise prévia.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

**§ 3º. (REVOGADO)**  
(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**Art. 45.** Quando se tratar de projeto em que tenha sido solicitado prazo de urgência para deliberação, será observado o seguinte:

**I** - recebido o projeto, observado o disposto no artigo 115, a Presidência o enviará às Comissões que competirem;

**II** - o prazo para a Comissão exarar parecer será de cinco dias úteis, improrrogável, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão;

**III** - findo o prazo para a Comissão designada emitir o seu parecer, o processo será solicitado em devolução, pela Presidência da Câmara e, sob despacho, encaminhado à outra Comissão ou incluído na Ordem do Dia, sem o parecer da Comissão faltosa;

**IV** - o processo não poderá permanecer nas Comissões por prazo superior a 18 (dezoito) dias úteis. Ultrapassado este prazo, o processo, na forma em que se encontrar será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária, sob despacho da Presidência da Câmara.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste artigo aos projetos de

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

resolução, da Mesa da Câmara sobre matéria orçamentária, financeira, de organização dos serviços administrativos da Câmara e que disponha sobre remuneração ou vantagens dos servidores da Câmara e dos Vereadores.

(PARÁGRAFO ÚNICO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

**Art. 46.** O parecer da Comissão a que for submetida a proposição concluirá sugerindo a sua adoção ou a sua rejeição, as emendas ou substitutivos que julgar necessários.

**Art. 47.** O parecer da Comissão deverá obrigatoriamente ser assinado por todos os seus membros ou, ao menos, pela maioria, devendo o voto vencido ser apresentado em separado, indicando a restrição feita, não podendo nenhum membro da Comissão deixar de opinar, nos prazos previstos.

**Art. 48.** Poderão as Comissões requisitar do Prefeito, por intermédio do Presidente da Câmara e sem necessidade de deliberação, todas as informações que julgarem necessárias, ainda que não se refiram às proposições entregues à sua apreciação, desde que o assunto seja de especialidade da Comissão.

~~§ 1º. Sempre que a Comissão solicitar informações ao Prefeito, o prazo de que trata o artigo 43 será contado em dobro.~~

§ 1º. Sempre que for solicitada informação ao Prefeito, nas Comissões, os prazos de que tratam os artigos 43, “caput”, e 45, inciso II, ficam suspensos até o recebimento da informação ou do término do prazo estabelecido no artigo 63, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município.

(RESOLUÇÃO Nº 184/1991)

§ 2º. O prazo não será interrompido quando se tratar de projeto de iniciativa do Prefeito, em que foi solicitado prazo de urgência para apreciação; neste caso, a Comissão que solicitou as informações poderá completar seu parecer até 48 (quarenta e oito) horas após as respostas do Executivo, desde que o projeto ainda se encontre em tramitação no Plenário. Cabe ao Presidente da Câmara diligenciar junto ao Prefeito, para que as informações solicitadas sejam atendidas no menor espaço de tempo possível.

**Art. 49.** As Comissões Especiais serão constituídas a requerimento escrito e apresentado por qualquer Vereador, mediante deliberação do Plenário e terão suas finalidades especificadas no requerimento que as constituírem, cessando suas funções quando finalizadas as deliberações sobre o objeto proposto.

§ 1º. As Comissões Especiais serão compostas de, no mínimo 3 (três) membros.

§ 2º. Cabe ao Presidente da Câmara designar os Vereadores que devam constituir as Comissões Especiais, bem como o seu Presidente.

~~§ 3º. As Comissões Especiais nomeadas terão o prazo de 30 (trinta) dias para, obrigatoriamente, apresentar seus relatórios, prazo este prorrogável, sob despacho do Presidente, por solicitação expressa e justificada da respectiva Comissão.~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 3º. As Comissões Especiais nomeadas terão o prazo de 90 (noventa) dias para, obrigatoriamente, apresentar seus relatórios, prazo este prorrogável, sob despacho do Presidente, por solicitação expressa e justificada da respectiva Comissão.  
(RESOLUÇÃO Nº 233/2001)

§ 3º. As Comissões Especiais nomeadas apresentarão relatórios de seus trabalhos ao término das deliberações sobre o objeto proposto, que será lido em Plenário.  
(RESOLUÇÃO Nº 252/2003)

§ 4º. Os Vereadores que forem designados pelo Presidente da Câmara ou por deliberação do Plenário, também estão sujeitos ao disposto neste artigo.

§ 5º. As Comissões Especiais poderão ter função de representação, em atos externos de caráter social por designação do Presidente da Câmara, ou a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

§ 6º. Qualquer Vereador poderá solicitar da Presidência, através de requerimento verbal, aprovado pelo Plenário, a designação de Comissão de Vereadores para atendimento de Comissões de populares presentes às sessões da Câmara.

~~Art. 50. As Comissões Parlamentares de Inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos neste Regimento, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço dos seus membros, aprovado pelo Plenário, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que se promova a responsabilidade civil ou eriminal dos infratores.~~

~~Art. 50. As Comissões Parlamentares de Inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento assinado por um terço de seus membros e aprovado, em Plenário, por maioria absoluta, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas aos órgãos competentes para que promovam eventuais responsabilidades civis ou eriminais de quem de direito.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Art. 50.** As Comissões Parlamentares de Inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento assinado por um terço de seus membros, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas aos órgãos competentes para que promovam eventuais responsabilidades civis ou criminais de quem de direito.  
(RESOLUÇÃO Nº 309/2008)

~~§ 1º. Os membros das Comissões Parlamentares de Inquérito, a que se refere este artigo, no interesse da investigação, poderão, em conjunto ou isoladamente:~~

§ 1º. Os membros das Comissões Parlamentares de Inquérito, a que se refere este artigo, no interesse da investigação, poderão, em conjunto:  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

I - proceder a vistorias e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**II** - requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários;

**III** - transportar-se aos lugares onde se fizer mister a sua presença, ali realizando os atos que lhes competirem.

~~§ 2º. É fixado em trinta dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da Administração Direta e Indireta prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pelas Comissões Parlamentares de Inquérito.~~

§ 2º. É fixado em quinze dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da Administração Direta e Indireta prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pelas Comissões Parlamentares de Inquérito.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

~~§ 3º. No exercício de suas atribuições poderão, ainda, as Comissões Parlamentares de Inquérito, através de seu Presidente:~~

§ 3º. No exercício de suas atribuições poderão, ainda, as Comissões Parlamentares de Inquérito, através da decisão da maioria de seus membros:

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**I** - determinar as diligências que reputarem necessárias;

**II** - requerer a convocação de Secretário Municipal ou qualquer integrante do Poder Público Municipal;

**III** - tomar o depoimento de quaisquer autoridades, intimar testemunhas e inquiri-las, sob compromisso;

**IV** - proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

§ 4º. O não atendimento das determinações contidas nos parágrafos anteriores, no prazo estipulado, faculta ao Presidente da Comissão solicitar, na conformidade da legislação federal, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a legislação.

§ 5º. Nos termos da lei federal, as testemunhas serão intimadas, de acordo com as prescrições estabelecidas na legislação penal e, em caso de não comparecimento, sem motivo justificado, a intimação será solicitada ao Juiz Criminal, na forma do Código de Processo Penal.

~~§ 6º. A Presidência da Câmara Municipal terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da aprovação da Comissão Parlamentar de Inquérito para a nomeação de todos os seus membros.~~  
(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 308/2008)

§ 6º. A Presidência da Câmara Municipal terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo da Comissão Parlamentar de Inquérito para a nomeação de todos os seus membros.

(RESOLUÇÃO Nº 353/2018)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 7º. Após o recebimento do requerimento para instalação de Comissão Parlamentar de Inquérito, o mesmo será lido no expediente da próxima sessão ordinária.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 353/2018)

## CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E LEVANTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**Art. 50-A.** A Comissão de Acompanhamento e Levantamento de Políticas Públicas e Execução Orçamentária será composta por 3 (três) membros e respectivos suplentes, designada por Ato da Mesa, e terá sua atuação pelo mesmo período da Mesa Diretora, com as seguintes atribuições:

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**I** - promover estudos, pesquisas e investigações sobre assuntos de interesse público;

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**II** - convocar Secretários Municipais e responsáveis pela administração direta ou indireta para prestar informações sobre assuntos inerentes as suas atribuições no exercício de suas funções fiscalizadoras;

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**III** - solicitar ao Prefeito informações sobre assuntos referentes a Administração;

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**IV** - fiscalizar, inclusive efetuando diligências, vistorias e levantamentos in loco, os atos da administração direta e indireta, em especial para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos seus órgãos, no cumprimento dos objetivos institucionais, financeiros e orçamentários;

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**V** - acompanhar, junto ao Executivo, os atos de regulamentação, velando por sua completa adequação;

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**VI** – acompanhar a elaboração da proposta orçamentaria do Município, bem como a sua posterior execução;

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

**VII** - requisitar, dos responsáveis, a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários;

(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

**VIII** - acompanhar os programas de obras e planos municipais de desenvolvimento e demais matérias de interesse público municipal, emitindo os respectivos relatórios e pareceres, conforme for o caso.

*(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)*

§ 1º. A Comissão de Acompanhamento e Levantamento de Políticas Públicas e Execução Orçamentária reunir-se-á ordinariamente, a cada bimestre ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação pelo Presidente da Câmara, ou a requerimento da maioria dos membros da Câmara, mencionando-se a matéria a ser apreciada.

*(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)*

§ 2º. Dos trabalhos da Comissão deverão ser elaborado relatório circunstanciado, o qual deverá ser apresentado à Presidência da Câmara para devidos encaminhamentos.

*(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)*

§ 3º. A Comissão poderá ter a sua disposição, suporte técnico e especializado para execução de seus trabalhos e elaboração de relatórios.

*(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)*

§ 4º. A indicação dos membros da Comissão de Acompanhamento e Levantamento de Políticas Públicas e Execução Orçamentária será feita em até 30 (trinta) dias após a posse da Mesa da Câmara e, no primeiro ano, até 15 (quinze) dias a partir da publicação desta Resolução.

*(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)*

§ 5º. Questões omissas deste artigo serão regulamentadas por Ato da Mesa.

*(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 395/2023)*

## TÍTULO III DOS VEREADORES

### CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DA VEREANÇA

**Art. 51.** Os Vereadores são agentes políticos investidos do mandato legislativo municipal para uma legislatura, pelo sistema previsto na legislação vigente.

**Art. 52.** Os Vereadores são invioláveis no exercício do mandato, e na circunscrição do Município, por suas opiniões, palavras e votos, conforme disposto na Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as provas que lhes confiaram ou delas receberam informações.

~~**Art. 53.** No exercício do seu mandato, o Vereador terá livre acesso às repartições públicas municipais,~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

podendo diligenciar pessoalmente junto aos órgãos da administração direta e indireta, devendo ser atendido pelos respectivos responsáveis.

**Art. 53.** No exercício do seu mandato, o Vereador terá livre acesso às repartições públicas municipais da administração direta e indireta; A verificação de documentos da repartição visitada somente poderá ocorrer após requerimento aprovado pelo Plenário, para constituição de Comissão de Vereadores de, no mínimo, três membros nomeados pelo Presidente, da qual fará parte o autor do mesmo, devendo, sempre, serem atendidos pelos respectivos responsáveis.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Art. 54.** É assegurado ao Vereador:

**I** - participar de todas as discussões e deliberações do Plenário;

**II** - votar na eleição da Mesa e das Comissões Permanentes;

**III** - concorrer aos cargos da Mesa e participar das Comissões;

**IV** - apresentar proposições que visem o interesse coletivo;

**V** - usar da palavra em defesa ou oposição às proposições apresentadas à deliberação do plenário.

**Art. 55.** São deveres do Vereador:

**I** - desincompatibilizar-se e fazer declaração de bens, no ato da posse e ao término do mandato, de acordo com o artigo 14, § 2º, da Lei Orgânica do Município;

**II** - exercer as atribuições enumeradas no artigo anterior;

**III** - comparecer decentemente trajado às sessões;

**IV** - cumprir as obrigações dos cargos para os quais for eleito ou designado, principalmente nas Comissões Permanentes, o que é obrigatório;

**V** - votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara, observado o disposto no § 4º, do artigo 157;

**VI** - comportar-se na Sala de Sessões com respeito, não conversando em tom que perturbe os trabalhos;

**VII** - obedecer as normas regimentais;

**VIII** - prestar contas no dia útil imediato ao regresso, dos gastos efetuados quando em missão oficial e às expensas da Câmara.

**Art. 56.** Os Vereadores que não comparecerem ao ato de instalação serão

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

empossados pelo Presidente da Câmara, no Expediente da primeira sessão a que comparecerem, dentro do prazo de quinze dias, após a apresentação do respectivo diploma, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 1º. A recusa do Vereador em tomar posse, importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o Presidente, após o decurso do prazo previsto no artigo anterior, declarar extinto o mandato e convocar o suplente.

§ 2º. Verificadas as condições de existência de vaga ou licença de Vereador, a apresentação do diploma e a demonstração de identidade, cumpridas as exigências do presente Regimento, não poderá o Presidente negar posse ao Vereador ou Suplente, sob nenhuma alegação, salvo a exigência de caso comprovado de extinção do mandato.

## SEÇÃO I DAS PENALIDADES

**Art. 57.** Se qualquer Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as seguintes providências, conforme sua gravidade:

I - advertência pessoal;

II - advertência em Plenário;

III - cassação da palavra;

IV - suspensão da sessão, para entendimentos com os Vereadores, na Sala da Presidência;

V - determinação para retirar-se da Sala de Sessões;

VI - convocação de sessão secreta para a Câmara deliberar a respeito;

VII - proposta de cassação do mandato.

**Parágrafo único.** Para cumprimento deste artigo, o Presidente poderá fazer uso do disposto no inciso X, do artigo 19.

## SEÇÃO II DOS LÍDERES E VICE-LÍDERES

**Art. 58.** Líderes são Vereadores escolhidos pelas representações partidárias ou blocos parlamentares, para expressar em Plenário, em nome delas, o seu ponto de vista sobre os assuntos em debate.

§ 1º. Cada representação partidária, ou bloco parlamentar, com número de membros igual ou superior a dois Vereadores, deverá indicar à Mesa, no início de

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

cada legislatura, os respectivos Líder e Vice-Líder.

§ 2º. A representação partidária ou bloco parlamentar que não atingir o número de membros exigido no parágrafo anterior, indicará apenas Líder.

§ 3º. Os Líderes serão substituídos, em suas faltas, licenças ou impedimentos, pelos Vice-Líderes.

§ 4º. Sempre que houver alteração nas lideranças e vice-lideranças, deverá ser feita, expressamente, a comunicação à Mesa.

§ 5º. Compete aos Líderes a comunicação ao Plenário das diretrizes partidárias legitimamente estabelecidas, para os devidos fins.

§ 6º. Na deliberação de liderança, o voto de cada Líder terá o valor correspondente ao número de membros da respectiva bancada.

**Art. 59.** O Prefeito Municipal, se desejar, poderá indicar o seu Líder na Câmara, o qual o representará para todos os fins e efeitos.

## TÍTULO IV DA INTERRUÇÃO E DA SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA E VAGA

### CAPÍTULO I DA LICENÇA DE VEREADOR

**Art. 60.** O Vereador poderá licenciar-se:

**I** - por motivo de doença;

**II** - para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa;

**III** - para desempenhar missões temporárias, de caráter cultural ou de interesse do Município.

**IV** – 8 (oito) dias, sem prejuízo do subsídio, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.” (NR)

(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 387/2023)

**Parágrafo único.** A licença para tratar de interesse particular não será inferior a trinta dias, e o Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da licença.

**Art. 61.** A concessão de licença ao Vereador depende de aprovação do Plenário.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Parágrafo único.** A votação dos pedidos de licença se dará em qualquer período da sessão e terá preferência quanto às demais matérias, inclusive, em sessão extraordinária.

**Art. 62.** Não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado, o Vereador investido no cargo de Secretário Municipal, conforme previsto, no artigo 26, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município.

## CAPÍTULO II DA EXTINÇÃO, PERDA E CASSAÇÃO DO MANDATO

**Art. 63.** A extinção, perda e cassação de mandato de Vereador dar-se-á nos casos e na forma de legislação federal e da Lei Orgânica do Município.

## CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS

**Art. 64.** A suspensão dos direitos políticos do Vereador, enquanto perdurar, acarretará a suspensão do exercício do mandato.

**Parágrafo único.** Recebida a comunicação da autoridade competente, o Presidente convocará o respectivo suplente.

## CAPÍTULO IV DAS VAGAS

**Art. 65.** As vagas na Câmara dar-se-ão somente por:

- a) falecimento;
- b) renúncia expressa;
- c) perda, extinção ou cassação de mandato.

**Parágrafo único.** A renúncia do Vereador será formalizada por ofício dirigido à Mesa da Câmara, com firma reconhecida, reputando-se aberta a vaga, sem deliberação do Plenário, a partir da leitura em sessão, independentemente de aprovação da Ata na qual foi transcrito o documento.

## CAPÍTULO V DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

~~**Art. 66.** Dar-se-á a convocação do suplente de Vereador nos casos de vaga ou de licença, não inferior a trinta dias.~~

~~**Art. 66.** Dar-se-á a convocação do suplente de Vereador nos casos de vaga ou de licença, não inferior a sete dias.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~Art. 66. Dar-se-á a convocação do suplente de Vereador nos casos de vaga ou de licença, não inferior a 30 (trinta) dias.  
(RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

**Art. 66.** Dar-se-á a convocação do suplente de Vereador: (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**I** – imediatamente no caso de vaga; (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**II** – após 120 (cento e vinte) dias no caso de licença. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 1º. O suplente convocado deverá tomar posse, dentro do prazo de quinze dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara, quando se prorrogar o prazo.~~

**§ 1º.** O suplente convocado deverá tomar posse, dentro do prazo de sete dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara, quando se prorrogar o prazo.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 2º. Em caso de vaga, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.~~

**§ 2º.** Em caso de vaga, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato, dentro de 48 horas (quarenta e oito) horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 3º. A recusa do suplente em exercer o mandato, importa em renúncia tácita do mesmo, devendo o Presidente, após o decurso do prazo estipulado no artigo 29, parágrafo 1º, da Lei Orgânica do Município, declarar extinto o mandato e convocar o suplente seguinte.~~

~~§ 3º. A recusa do suplente em exercer o mandato, importa em renúncia tácita do mesmo, devendo o Presidente, após o decurso do prazo estipulado no artigo 29, § 1º, da Lei Orgânica do Município, declarar extinto o mandato e convocar o suplente seguinte.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

**§ 3º.** A recusa do suplente em exercer o mandato, importa em renúncia tácita do mesmo, devendo o Presidente, após o decurso do prazo estipulado no § 1º, declarar extinto o mandato e convocar o suplente seguinte. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 4º. Enquanto a vaga a que se refere este artigo não for preenchida, calcular-se-á o quórum em função dos Vereadores remanescentes.~~

**§ 4º.** Enquanto a vaga a que se refere este artigo não for preenchida, calcular-se-á o quórum em função dos Vereadores remanescentes.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Art. 67.** O suplente de Vereador para licenciar-se precisa antes assumir e estar no exercício do cargo.

## TÍTULO V DAS SESSÕES

### CAPÍTULO I



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES

### DAS SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

(DENOMINAÇÃO DO CAPÍTULO ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

~~Art. 68. As sessões da Câmara serão ordinária, extraordinária e solene ou especiais.~~

**Art. 68.** As sessões da Câmara serão ordinária, extraordinária e extraordinária solene ou especial.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

~~§ 1º. As sessões ordinária e extraordinária somente poderão ser suspensas nos casos previstos neste Regimento.~~

~~§ 2º. As sessões de que trata este artigo serão gravadas, obrigatoriamente, em fitas cassetes, as quais ficarão arquivadas na Secretaria Administrativa por 4 (quatro) anos, podendo as respectivas fitas cassetes serem novamente utilizadas, em ordem inversa, iniciando-se pela primeira do quadriênio.~~

**Parágrafo único.** As sessões ordinária e extraordinária somente poderão ser suspensas nos casos previstos neste Regimento.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

~~Art. 69. Independentemente de convocação, a sessão legislativa será anual, de 1º de fevereiro a 15 de dezembro, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município.~~

~~Parágrafo único. Será de recesso o período de 16 a 31 de julho.~~

**Art. 69.** A sessão legislativa será anual, de 1º de fevereiro a 15 de dezembro, e a Câmara Municipal reunir-se-á na sede do Município, independentemente de convocação, de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

(RESOLUÇÃO Nº 209/1997)

**Art. 70.** As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento.

**§ 1º.** Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara, ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas em outro local designado pelo Juiz Eleitoral da Comarca no Auto de Verificação.

**§ 2º.** As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

~~§ 3º. Durante as sessões não será permitido o uso de aparelhos celulares no recinto destinado às mesmas, devendo os aparelhos permanecerem desligados, sendo permitido somente o funcionamento do "vibra call". As ligações telefônicas em aparelhos convencionais somente será admitida em casos de urgência e relevância.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 283/2005)~~

**§ 3º.** Durante as sessões e no recinto destinado às mesmas, os aparelhos celulares deverão permanecer com a campainha desligada, sendo permitido o funcionamento do "vibra-call".

(RESOLUÇÃO Nº 289/2006)

**Art. 71.** As sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário de dois terços dos Vereadores, adotada em razão de motivo relevante, ou nos casos previstos neste Regimento.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~Art. 72. As sessões ordinárias somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, um terço da Câmara, as extraordinárias com maioria absoluta e as solenes com qualquer número.~~

**Art. 72.** As sessões ordinárias somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara, as extraordinárias com maioria absoluta e as extraordinárias de caráter solene ou especial com qualquer número.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

§ 1º. Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro de presença até o início da Ordem do Dia, participar dos trabalhos do Plenário e das votações.

~~§ 2º. O Presidente antes de abrir a sessão, em pé, proferirá as seguintes palavras: “EM NOME DE DEUS, INICIAMOS OS NOSSOS TRABALHOS”.~~

§ 2º. O Presidente antes de abrir a sessão, em pé, proferirá as seguintes palavras: “SOB A PROTEÇÃO DE DEUS, INICIAMOS NOSSOS TRABALHOS”.

(RESOLUÇÃO Nº 265/2004)

**Art. 73.** As sessões ordinárias realizar-se-ão às segundas-feiras; sendo feriado ou ponto facultativo, no primeiro dia útil imediato.

~~§ 1º. As sessões ordinárias terão início às 20:30 horas e duração de quatro horas e trinta minutos, prorrogável, em sua Ordem do Dia, por mais uma hora, a critério do Plenário.~~

~~§ 1º. As sessões ordinárias terão início às 19:00 horas e duração de quatro horas e trinta minutos, prorrogável, em sua Ordem do Dia, por mais uma hora, a critério do Plenário.~~

(RESOLUÇÃO Nº 206/1997)

~~§ 1º. As sessões ordinárias terão início às 17:00 horas e duração de quatro horas e trinta minutos, prorrogável, em sua Ordem do Dia, por mais uma hora, a critério do Plenário.~~

(RESOLUÇÃO Nº 230/2001)

~~§ 1º. As sessões ordinárias terão início às 17:00 horas e duração de cinco horas, prorrogável, em sua Ordem do Dia, por mais uma hora, a critério do Plenário.~~

(RESOLUÇÃO Nº 245/2003)

§ 1º. As sessões ordinárias terão início às 16:00 (dezesesseis) horas e duração de cinco horas, prorrogável, em sua Ordem do Dia, por mais uma hora, a critério do Plenário. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 374/2020)

§ 2º. A requerimento, protocolado com antecedência de 3 (três) dias, assinado pela maioria absoluta dos membros da Casa, justificado o motivo, e sob despacho do Presidente da Câmara, as sessões ordinárias poderão ser transferidas para o dia e horário que a propositura fixar, dentro da respectiva semana.

§ 3º. No início das sessões ordinárias, o Presidente anunciará aos presentes as datas ou semanas comemorativas instituídas por lei municipal, referentes aos dias próximos à respectiva sessão.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 225/2000)

**Art. 74.** As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da

## REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Câmara em sessão ou fora dela, mediante, neste último caso comunicação pessoal e escrita aos Vereadores, com antecedência mínima de 24 horas.

§ 1º. Na sessão extraordinária não se poderão tratar de assuntos estranhos à convocação, excetuando-se pedido de licença.

§ 2º. As sessões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora, podendo também serem realizadas nos domingos, feriados, nos próprios dias das ordinárias, antes ou depois destas, inclusive nos períodos de férias e recesso.

§ 3º. O Presidente poderá, também, convocar sessão extraordinária quando o acúmulo de matéria a ser deliberada assim o exigir ou quando houver convocação nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 4º. As sessões extraordinárias terão o seu tempo de duração condicionado ao término da discussão da matéria que determinou a respectiva convocação ou, no máximo, 3 (três) horas, prorrogável por mais 1 (uma), a critério do Plenário.

**Art. 75.** A Câmara Municipal poderá ser convocada extraordinariamente no recesso:

- a) pelo Prefeito, quando entender necessário;
- b) pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

**Art. 76.** A convocação extraordinária da Câmara, pelo Prefeito, obedecerá às seguintes regras:

- a) haverá deliberação somente sobre os projetos para cuja apreciação houve a convocação;
- b) corre prazo com relação aos projetos incluídos na convocação, em face à suspensão do recesso no período convocado;
- c) a convocação deverá ser feita com antecedência mínima de dois dias, com fixação inicial e final do período;
- d) a convocação será levada ao conhecimento dos Vereadores pelo Presidente da Câmara, em sessão, ou através de comunicação pessoal e escrita;
- e) os dias de sessão e horário serão fixados pelo Presidente da Câmara;
- f) no período de convocação extraordinária as sessões podem ser ordinárias, quando realizadas no mesmo dia e horário das sessões ordinárias fixadas neste Regimento, ou extraordinárias;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**g)** convocada a Câmara Municipal, a sessão plenária só se realizará depois que as Comissões exararem parecer sobre os projetos relacionados com o ofício de convocação;

**h)** se a pauta for esgotada, compete ao Presidente da Câmara encerrar o período de convocação extraordinária mesmo antes de vencido o tempo estabelecido pelo Prefeito.

**Parágrafo único.** Poderá ser aproveitado o período de convocação na forma da letra “a”, do artigo anterior, para deliberação de projetos de interesse da Câmara.

**Art. 77.** As sessões extraordinárias somente serão abertas com presença da maioria absoluta dos membros da Câmara; não havendo número, o Presidente deverá aguardar 15 (quinze) minutos para nova chamada; persistindo a falta de número, dará como encerrados os trabalhos.

~~Art. 78. As sessões solenes serão convocadas:~~

~~Art. 78. As sessões extraordinárias, de caráter solene ou especial, será convocada:  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)~~

**Art. 78.** As sessões solenes destinam-se à realização de solenidade e outras atividades decorrentes de leis, decretos legislativos, resoluções e requerimentos.  
(RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

~~I – por iniciativa do Presidente;~~

~~I – por iniciativa do Presidente;  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)~~

~~II – por deliberação do Plenário, a requerimento de, pelo menos, dois terços dos membros da Câmara.~~

~~II – por deliberação do Plenário, a requerimento aprovado de, pelo menos, dois terços dos membros da Câmara.  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)~~

~~§ 1º. É dispensada a verificação de presença nas sessões solenes.~~

~~§ 1º. Na sessão extraordinária, de caráter solene ou especial, os vereadores assinarão folha de presença.  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)~~

**§ 1º.** A sessão extraordinária, de caráter solene ou especial, será convocada:  
(RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

**I – por iniciativa do Presidente;**  
(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

**II – por deliberação do Plenário, a requerimento de, pelo menos, dois terços dos membros da Câmara.**  
(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

**§ 2º.** As sessões de que trata este artigo poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive aos domingos, feriados ou pontos facultativos; proibida a convocação nos dias de sessão ordinária.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~§ 2º. As sessões extraordinárias de que trata este artigo poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive nos domingos, feriados ou pontos facultativos, sendo vedada convocação no dia de sessão ordinária.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

§ 2º. Definida a data em que ocorrerá a solenidade, a Presidência determinará:  
(RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

I – expedição de convites individuais a autoridades civis, militares e eclesiásticas;  
(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

II – organização do protocolo da sessão solene ou especial, tomando todas as providências que se fizerem necessárias.  
(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 3º. Nas sessões a que alude o presente artigo, para falar em nome da Câmara, só será permitida a palavra ao Vereador autor da propositura como orador oficial, ou de outro por ele designado. Poderão usar da palavra, autoridades presentes, a critério da Presidência da Câmara.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 4º. Na parte final da solenidade, o homenageado poderá falar e, em caso de haver mais de um homenageado, será escolhido um dentre eles, de comum acordo, ou, não havendo consenso, por designação da Presidência da Câmara.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 5º. O título, medalha, diploma, cartão comemorativo ou outra homenagem será entregue por comissão composta por Vereadores, nomeada pela Presidência da Câmara, da qual fará parte obrigatória o autor do projeto ou requerimento.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 6º. O cônjuge do homenageado ou outra pessoa que o acompanhe, poderá receber flores ou outra lembrança, através de Comissão nomeada pela Presidência da Câmara, da qual poderá fazer parte esposas de Vereadores presentes ao ato.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 7º. Serão anexadas aos respectivos processos, cópias dos discursos proferidos durante a homenagem, sendo que a Presidência da Câmara solicitará àqueles que fizeram uso da palavra, cópias de seus pronunciamentos.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 8º. Durante a solenidade na Câmara não serão admitidas outras homenagens prestadas por terceiros.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 9º. As correspondências recebidas alusivas à homenagem, inclusive aquelas que justifiquem ausências, serão encaminhadas, sob cópia, ao homenageado, sem preceder leitura em Plenário.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 10. Nas sessões solenes não haverá verificação de presença dos Vereadores, mas aqueles que se fizerem presentes deverão assinar a lista de presença.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 11. As sessões solenes de que trata este artigo poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive aos domingos, feriados ou pontos facultativos, desde que não coincida com o horário de realização da sessão ordinária.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 258/2004)

§ 12. Nas homenagens às categorias profissionais ou outras, fica limitado a indicação de 1 (um) homenageado por Vereador e de 2 (dois) homenageados pela entidade que os representa, devendo o nome ser formalizado através de ofício, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Marília, acompanhada de currículo do homenageado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 342/2015)

§ 13. Na hipótese do § 12, se algum Vereador não realizar a indicação, o autor da homenagem será encarregado de fazê-la. (NR)  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/202242/2015)

**Art. 79.** As sessões ordinárias compõem-se de duas partes:

I – Expediente;

II - Ordem do Dia.

§ 1º. À hora do início dos trabalhos, por determinação do Presidente, o Segundo Secretário, ou seu substituto, fará a chamada dos Vereadores.

§ 2º. Verificada a presença de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara, o Presidente abrirá a sessão, determinará a leitura dos papéis que independem de deliberação e suspenderá os trabalhos à espera de maioria absoluta para início do Expediente. Completado este número de presentes, será feita a segunda chamada. Persistindo a falta da maioria absoluta, trinta minutos após, com verificação de presença, será encerrada a sessão.

**Art. 80.** Durante as sessões somente os Vereadores e funcionários da Câmara em serviço, poderão permanecer no recinto da Sala de Sessões reservado aos Vereadores.

§ 1º. Os representantes credenciados da imprensa, do rádio e da televisão, terão lugares reservados no recinto da Sala de Sessões.

§ 2º. As autoridades e visitantes que comparecerem às sessões ordinárias ou extraordinárias poderão, a convite da Presidência ou a pedido verbal de qualquer Vereador, assistir os trabalhos no recinto da Sala de Sessões, nos lugares reservados a esse fim.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 3º. Às visitas de autoridades federais, estaduais e municipais, aplica-se o disposto no artigo 218.

~~§ 4º. A participação de convidados em sessões da Câmara dependerá sempre de requerimento aprovado, por dois terços dos membros da Câmara, em sessão anterior.~~

## § 4º. (REVOGADO)

(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 5º. As conferências, palestras ou homenagens, serão realizadas em sessões especiais, observado o disposto no artigo 78, excetuadas as homenagens póstumas; se em dias de sessão ordinária, não poderão exceder de duas horas de duração, nem se realizarem no mesmo horário daquela.

§ 6º. Durante as sessões, os visitantes e representantes da imprensa deverão permanecer com a cabeça descoberta, sem utilizar chapéu, boina, boné e/ou capacete, além de ficar proibida a utilização de calção, short ou bermuda e camiseta sem manga, não se aplicando estas disposições às pessoas do sexo feminino.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 286/2005)

**Art. 81.** Durante as sessões, no recinto da Sala de Sessões será obrigatório o uso de paletó, ou semelhante, e gravata, pelos Vereadores e funcionários da Câmara.

**Parágrafo único.** A pedido verbal e aprovado pelo Plenário, o uso de paletó, ou semelhante, e gravata, poderá ser optativo na sessão.

**Art. 82.** As sessões ordinárias e extraordinárias poderão ser realizadas em homenagem a pessoas, datas comemorativas e efemérides, desde que requerido, e aprovado pelo Plenário, em qualquer momento da sessão.

## SEÇÃO I DAS ATAS

~~**Art. 83.** Das sessões da Câmara lavrar-se-á Ata dos trabalhos, contendo sucintamente os assuntos tratados, a fim de ser submetida ao Plenário.~~

**Art. 83.** Das sessões da Câmara lavrar-se-á Ata dos trabalhos, contendo sucintamente os assuntos tratados, a fim de ser submetida ao Plenário.

(RESOLUÇÃO Nº 296/2007)

~~§ 1º. As proposições e documentos apresentados em sessão serão registrados com a declaração do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pelo Plenário.~~

§ 1º. As sessões camarárias serão gravadas em vídeo ou em DVD pela TV Câmara e arquivadas no setor competente, juntamente com o resumo sucinto dos assuntos.

(RESOLUÇÃO Nº 296/2007)

~~§ 2º. O Vereador poderá fazer declaração de voto, por escrito, em termos concisos e regimentais, para transcrição em ata.~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 2º. As fitas ou DVDs contendo a gravação integral da sessão ficam fazendo parte integrante da Ata.

(RESOLUÇÃO Nº 296/2007)

~~§ 3º. Cada Vereador poderá falar somente uma vez sobre a ata para pedir sua verificação ou impugna-la.~~

§ 3º. As proposições e documentos apresentados em sessão serão registrados com a declaração do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pelo Plenário.

(RESOLUÇÃO Nº 296/2007)

~~§ 4º. Na sessão de discussão e aprovação, o Vereador poderá solicitar, verbalmente ou por escrito, retificação da ata para esclarecer, modificar ou suprimir pronunciamento, quando necessário, com aprovação do Plenário.~~

§ 4º. O Vereador poderá fazer declaração de voto, por escrito, em termos concisos e regimentais, para transcrição de ata.

(RESOLUÇÃO Nº 296/2007)

~~§ 5º. O Vereador que pretender impugnar a Ata, encaminhar à Câmara declaração escrita. A declaração, justificada, será inserta na Ata e o Presidente solicitará ao Primeiro Secretário os esclarecimentos que forem precisos e ao Plenário caberá a decisão de julgá-la procedente ou não.~~

§ 5º. Cada Vereador poderá falar somente uma vez sobre a ata para pedir sua verificação ou impugná-la.

(RESOLUÇÃO Nº 296/2007)

~~§ 6º. Aprovada a ata, será ela assinada pelo Presidente e pelo Primeiro Secretário. Em caso contrário será lavrada nova ata.~~

§ 6º. O Vereador que pretender impugnar a ata, encaminhará à Câmara declaração escrita. A declaração, justificada, será inserta na ata e o Presidente solicitará ao Primeiro Secretário os esclarecimentos que forem precisos e ao Plenário caberá a decisão de julgá-la procedente ou não.

(RESOLUÇÃO Nº 296/2007)

§ 7º. Aprovada a ata, será ela assinada pelo Presidente e pelo Primeiro Secretário. Em caso contrário será lavrada nova ata.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO 296/2007)

## SEÇÃO II DO EXPEDIENTE

~~Art. 84. O Expediente, dividido em duas partes, terá a duração de duas horas e trinta minutos, improrrogáveis.~~

Art. 84. O Expediente, dividido em duas partes, terá a duração de três horas, improrrogáveis.

(RESOLUÇÃO Nº 245/2003)

**Parágrafo único.** No período de que trata este artigo, não havendo número legal para a deliberação, mas estando presente um terço dos membros da Câmara, serão lidos e despachados os papéis que independem de votação.

~~Art. 85. A primeira parte do Expediente terá a duração de uma hora e trinta minutos e será destinada:~~



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Art. 85.** A primeira parte do Expediente terá a duração de duas horas e será destinada:

(RESOLUÇÃO Nº 245/2003)

**I** - apreciação da Ata da sessão anterior;

**II** - leitura de correspondências e outros documentos despachados ao Expediente;

**III** - leitura, ou comunicação quando estejam reproduzidos, dos projetos encaminhados ou a serem encaminhados às respectivas Comissões Permanentes, ressalvados os de urgência e os de codificação;

**IV** - apreciação das demais proposições apresentadas pelos Vereadores.

~~**Art. 86.** A segunda parte do Expediente, que denominar-se-á “Pequeno Expediente”, será de uma hora e se destinará aos oradores inscritos para versar sobre assunto de livre escolha, sem concluir com pedido ou requerimento.~~

**Art. 86.** A segunda parte do Expediente, que denominar-se-á “Pequeno Expediente”, será de, no mínimo, uma hora, ficando assegurado que seis Vereadores façam uso da palavra, utilizando seu tempo máximo, sem serem aparteados, e se destinará aos oradores inscritos para versar sobre assunto de livre escolha, sem concluir com pedido de requerimento. Extrapolando o prazo de uma hora, a ordem do dia sofrerá redução na mesma quantidade de minutos que excederam uma hora.

(RESOLUÇÃO Nº 273/2004)

§ 1º. O tempo permitido ao Vereador, no Pequeno Expediente, será de dez minutos.

~~§ 2º. A inscrição será de próprio punho perante o Segundo Secretário, em impresso especial, na primeira parte do Expediente da sessão e, havendo sobra de Vereadores inscritos, será, obrigatoriamente, observado na sessão subsequente.~~

§ 2º. A inscrição será de próprio punho perante o Segundo Secretário, em impresso especial, na primeira parte do Expediente da sessão, sendo vedada qualquer inversão de ordem de orador inscrito e, havendo sobra de Vereadores inscritos, será obrigatoriamente, observado na sessão subsequente.

(RESOLUÇÃO Nº 336/2015)

§ 3º. O Expediente ficará reduzido por um período de tempo igual àquele utilizado para realizar a segunda chamada, em sua segunda parte.

§ 4º. Quando o Vereador, inscrito para falar, estiver ausente no período do Pequeno Expediente, em missão especial designado pela Presidência, ao retornar ao Plenário, ainda dentro desta mesma parte da sessão, se sua vez já tiver passado, será o próximo orador na mesma sessão ou, se não for possível, ficará inscrito automaticamente para a próxima.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 321/2009)

§ 5º. O Presidente ou outro substituto legal do Presidente no exercício da Presidência poderá se inscrever para falar no Pequeno Expediente, após o último

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Vereador inscrito.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 328/2013)

§ 6º. O Pequeno Expediente poderá ser suspenso, ou transferida a ordem de inscrição dos Vereadores para próxima sessão, a requerimento verbal, aprovado, por maioria qualificada, de qualquer Vereador.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

## SEÇÃO III DA ORDEM DO DIA

**Art. 87.** A Ordem do Dia terá a duração de duas horas, prorrogável a critério do Plenário, a requerimento verbal, por um período máximo de uma hora.

§ 1º. A discussão e a votação da matéria constante da Ordem do Dia, só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 2º. No decorrer da Ordem do Dia, a qualquer momento, verificada a falta de maioria absoluta, por determinação da Presidência, ou em questão de ordem argüida por qualquer Vereador, será feita a chamada e, confirmada, será a sessão encerrada; havendo matéria de urgência poderá ser suspensa a sessão, por tempo determinado, não superior a uma hora.

~~Art. 88. Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia e sem que preceda parecer emitido pelas respectivas Comissões Permanentes.~~

**Art. 88.** Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia e sem que preceda parecer emitido pelas respectivas Comissões Permanentes, ressalvados os casos previstos nos artigos 44 e 45, incisos III e IV, ou sob despacho da Presidência nos projetos de sua autoria.

(RESOLUÇÃO Nº 264/2004)

~~§ 1º. A relação da matéria em pauta será elaborada até as 18:00 horas da quarta-feira que antecede a sessão para divulgação na quinta-feira, após as 16:00 horas e publicação no órgão oficial da Câmara no domingo. Sendo feriado ou ponto facultativo a quarta e ou quinta-feira, os prazos para elaboração e divulgação serão antecipados um dia útil.~~

~~§ 1º. A relação da matéria em pauta será elaborada até as 18:00 horas da quarta-feira que antecede a sessão para divulgação na quinta-feira, após as 16:00 horas e publicação no órgão oficial da Câmara. Sendo feriado ou ponto facultativo a quarta e ou quinta-feira, os prazos para elaboração e divulgação serão antecipados um dia útil.~~

(RESOLUÇÃO Nº 314/2009)

§ 1º. A relação da matéria em pauta será elaborada até as 18:00 horas da quinta-feira que antecede a sessão para divulgação na sexta-feira, e publicação no órgão oficial da Câmara. Sendo feriado ou ponto facultativo a quinta ou sexta-feira, os prazos para elaboração e divulgação serão antecipados um dia útil. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

§ 2º. Da matéria constante da Ordem do Dia, inclusive substitutivos, emendas, subemendas e pareceres, será encaminhada, pela Secretaria, cópia aos Vereadores.

~~§ 3º. Poderá ser dispensado o parecer da Comissão, a juízo do Plenário, a requerimento verbal do interessado, mas, neste caso a proposição será incluída na Ordem do Dia da sessão seguinte.~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## § 3º. (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**Art. 89.** Na organização da Ordem do Dia terão preferências sobre as demais matérias, e quando conclusos, os projetos de lei de iniciativa do Prefeito, para as quais tenha sido solicitado prazo para apreciação, e os vetos.

**Art. 90.** A discussão da Ordem do Dia exigirá inscrição do orador que será anotada pelo Segundo Secretário, em impresso próprio.

**Parágrafo único.** Quando mais de um Vereador se inscrever para falar sobre o mesmo assunto, o Presidente concederá a palavra na seguinte ordem de preferência, a qual somente poderá ser exercida antes do início da discussão:

- a) autor;
- b) relator;
- c) autor de voto em separado.

**Art. 91.** O Vereador inscrito poderá permutar com outro Vereador inscrito o tempo a que tiver direito.

**Parágrafo único.** A permuta de tempo prevista neste artigo não poderá ser parcial.

**Art. 92.** O Vereador que, inscrito para falar, não se achar presente, perderá a vez e só poderá usar da palavra depois que todos os oradores tenham falado, ressalvados os casos de permuta.

## SEÇÃO IV DA EXPLICAÇÃO PESSOAL

### DA CONTINUIDADE DO EXPEDIENTE E DA EXPLICAÇÃO PESSOAL

(RESOLUÇÃO Nº 200/1996)

### DA EXPLICAÇÃO PESSOAL

(RESOLUÇÃO Nº 209/1997)

~~**Art. 93.** Dentro do período normal de duas horas destinado à Ordem do Dia, havendo sobra de tempo ou não constando matéria em pauta, realizar-se-á o período de “Explicação Pessoal”.~~

~~**Art. 93.** Dentro do período normal de duas horas destinado a Ordem do Dia, havendo sobra de tempo ou não constando matéria em pauta, dar-se-á a continuidade do período do Expediente para deliberação das matérias não apreciadas e ou Explicação Pessoal.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 200/1996)~~

**Art. 93.** Dentro do período normal de duas horas destinado a Ordem do Dia, havendo sobra de tempo ou não constando matéria em pauta, realizar-se-á o período de “Explicação Pessoal”.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

(RESOLUÇÃO Nº 209/1997)

**Art. 94.** A “Explicação Pessoal” é destinada à manifestação do Vereador sobre atitudes pessoais assumidas durante a sessão ou no exercício do mandato, não sendo permitido apartes.

**Art. 95.** As inscrições dos oradores em Explicação Pessoal far-se-ão de próprio punho, em impresso próprio, perante o Segundo Secretário, durante a Ordem do Dia, e será observada nas sessões subsequentes.

§ 1º. O Vereador ausente na sessão em que deveria usar da palavra, em Explicação Pessoal, perderá a vez, sendo-lhe facultada nova inscrição.

§ 2º. O Vereador somente poderá se inscrever uma vez por sessão, quando não figurar na lista, vedada nova inscrição na mesma sessão em caso de desistência.

§ 3º. Para falar em Explicação Pessoal o Vereador terá direito ao tempo de cinco minutos.

§ 4º. O Vereador inscrito poderá permutar com outro Vereador o tempo a que tiver direito.

§ 5º. A permuta de tempo prevista no parágrafo anterior não poderá ser parcial.

## SEÇÃO V DAS SESSÕES SECRETAS

**Art. 96.** A Câmara realizará sessões secretas por deliberação tomada por dois terços de seus membros, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar ou quando exigido neste Regimento.

§ 1º. Deliberada a sessão secreta, ainda que para realizá-la se deva interromper a sessão pública, o Presidente determinará aos assistentes a retirada do recinto, assim como aos funcionários da Câmara e representantes da imprensa, do rádio ou televisão.

§ 2º. Iniciada a sessão secreta, o Plenário deliberará, preliminarmente, se o objeto proposto deve continuar a ser tratado secretamente, caso contrário a sessão tornar-se-á pública, exceto quando obrigatória neste Regimento.

§ 3º. A ata da sessão secreta será lavrada pelo Primeiro Secretário, lida e aprovada na mesma sessão, será lacrada e arquivada, em envelope rubricado pela Mesa, e somente poderá ser reexaminada em sessão secreta.

§ 4º. Será permitido ao Vereador que houver participado dos debates reduzir seu discurso a escrito, para ser arquivado com a ata e os documentos referentes

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

à sessão.

§ 5º. Antes de encerrada a sessão, o Plenário resolverá, após discussão, se a matéria debatida deverá ser divulgada, no todo ou em parte.

§ 6º. Os projetos de Decreto Legislativo concedendo título honorífico ou qualquer outra honraria, serão apresentados, discutidos e votados em sessão secreta, limitada à apreciação de um projeto por sessão; aprovado, tornar-se-ão públicos, rejeitados serão arquivados com a ata da sessão.

## TÍTULO VI DAS PROPOSIÇÕES E DA TRAMITAÇÃO

### CAPÍTULO I DA MODALIDADE E DA FORMA

**Art. 97.** Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário.

§ 1º. As proposições poderão constituir-se em projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, requerimentos, substitutivos, emendas, subemendas, pareceres e recursos.

§ 2º. Toda proposição deve ser redigida com clareza e em termos explícitos e sintéticos.

§ 3º. A Secretaria Administrativa da Câmara somente receberá proposições para protocolo imediato, observados os limites e prazos estabelecidos neste Regimento para apresentação, sendo vedada a reserva para apresentação futura.

§ 4º. Quando não houver proposição oficialmente protocolada sobre determinado assunto, inclusive para convocação de sessão secreta destinada à honraria, qualquer Vereador poderá protocolar e ser o autor.

§ 5º. Em todas as proposições de autoria de Vereador, inclusive correspondências, deverá constar a sigla do Partido ao qual o Vereador está filiado, junto ao nome que o identifique no local da assinatura do documento.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 313/2009)

**Art. 98.** A Mesa deixará de aceitar qualquer proposição:

**I** - que versar sobre assuntos alheios à competência da Câmara;

**II** - que delegar a outro Poder atribuições privativas do Legislativo;

**III** - que, aludindo a lei, decreto, regulamento ou qualquer outro dispositivo legal, não se faça acompanhar de cópia ou transcrição, ou ainda, que pela

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

sua leitura não se saiba a providência que deva ser tomada;

**IV** - que seja anti-regimental;

**V** - que tenha sido rejeitada e novamente apresentada antes do prazo regimental e estabelecido na Lei Orgânica do Município.

**VI** – que versar sobre denúncia contra agente político, de assunto já analisado. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**Parágrafo único.** Da decisão da Mesa, caberá recurso ao Plenário que deverá ser apresentado por escrito pelo autor e encaminhado à Comissão de Justiça e Redação, cujo parecer será incluído na Ordem do Dia da sessão subsequente para apreciação.

~~Art. 99. Considerar-se á autor da proposição o seu primeiro signatário.~~

**Art. 99.** A proposição de iniciativa de Vereador poderá ser apresentada individual ou coletivamente.

(RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

~~Parágrafo único. Quando da apresentação de projeto dispondo sobre matéria idêntica ou correlata de outro projeto rejeitado na mesma legislatura e baixado ao arquivo, este será desarquivado e apensado à nova proposição, configurando ao autor da proposição anterior como co-autor da nova.~~

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 236/2001)~~

**§ 1º.** Consideram-se autores da proposição, para efeitos regimentais, todos os seus signatários.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

**§ 2º.** As atribuições ou prerrogativas regimentais conferidas ao autor serão exercidas em Plenário por um só dos signatários da proposição, regulando-se a precedência segundo a ordem em que a subscreveram.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

**§ 3º.** Quando da apresentação de projeto de lei pelos membros do Poder Legislativo ~~ou pelo Poder Executivo~~, com novos empreendimentos a serem denominados, terá denominação de suas vias públicas oferecidas pelos membros da Câmara, destinando uma via, em ordem numérica do projeto, para cada Vereador, observada a ordem alfabética dos mesmos, em uma única matéria.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

(DECLARADO INCONSTITUCIONAL A EXPRESSÃO **“OU PELO PODER EXECUTIVO”** em virtude de ação direta DE INCONSTITUCIONALIDADE nº 2275199-44.2022.8.26.0000)

**§ 4º.** Como critério para o direcionamento das respectivas vias públicas aos Vereadores, será observado, pela ordem:

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

**I** – Nome das vias públicas estabelecidas como avenidas;

(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## II – Nome das vias públicas estabelecidas como ruas;

(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

## III – Nome das vias públicas estabelecidas com outros critérios.

(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 5º. Recebido o novo loteamento, que poderá ser denominado pelo Vereador que o apresentou, a Presidência comunicará cada um dos Vereadores, por ofício, devendo os mesmos se manifestar por escrito, do interesse ou não de oferecerem denominação da via pública, em até 3 (três) dias úteis, juntando nome, currículo e cópia da certidão de óbito do homenageado, no mesmo prazo.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 6º. A omissão em comunicar, no mesmo prazo previsto no parágrafo anterior, se deseja ou não oferecer denominação, implicará na desistência tácita por parte do Vereador, voltando o nome do mesmo para a sua posição na ordem alfabética.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 7º. No caso de Vereador licenciado por qualquer motivo, perderá sua vez, ficando seu nome na posição original para o próximo loteamento, na mesma ordem alfabética.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 8º. No caso de Suplente de Vereador em Exercício, seu nome será colocado no final da lista.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 9º. Fica vedada a troca de posições entre os Vereadores para oferecer denominação.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 10. A Secretaria da Câmara manterá lista atualizada quanto à ordem dos Vereadores para oferecer denominação de vias públicas, com a supervisão da Presidência.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 11. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal de Marília.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 12. Quando da apresentação de projeto dispendo sobre matéria idêntica ou correlata de outro projeto rejeitado na mesma legislatura e baixado ao arquivo, este será desarquivado e apensado à nova propositura, configurando ao autor da propositura anterior como co-autor da nova.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

**Art. 100.** Quando, por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, vencidos os prazos regimentais, a Mesa fará reconstituir o respectivo processo, pelos meios a seu alcance, e providenciará a sua tramitação.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~Art. 101. No final de cada legislatura, a Presidência da Câmara, sob despacho, determinará o arquivamento das proposições em andamento, ressalvados os projetos aprovados em primeira discussão que continuarão em seus trâmites normais.~~

**Art. 101.** No final de cada legislatura, a Presidência da Câmara, sob despacho, determinará o arquivamento das proposições em andamento.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica aos projetos de lei do Executivo, o qual deverá ser consultado a respeito no início da legislatura seguinte sobre a manutenção ou não.

**Art. 102.** O assunto tratado em requerimento ou indicação, somente poderá ser reproduzido, pelo autor ou outro Vereador, após noventa dias, contados da data da sessão em que foi apreciado; se apresentado antes, arguido pelo autor de idêntica propositura precedente, o Plenário decidirá de imediato sobre a aceitação ou arquivamento, independente de parecer de Comissão Permanente.

~~Art. 103. Os requerimentos e indicações somente poderão ser apreciados individualmente.~~

~~Art. 103. Os requerimentos somente poderão ser apreciados individualmente.~~

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~Art. 103. Os requerimentos somente poderão ser apreciados individualmente, sendo que os requerimentos de congratulações serão votados no final da leitura de todos eles, de forma agrupada, ressalvada eventual solicitação de Vereador para votação em apartado de um ou mais deles, independente de votação.~~

(RESOLUÇÃO Nº 282/2005)

~~Art. 103. Os requerimentos somente poderão ser apreciados individualmente, sendo que os requerimentos de congratulações não serão lidos, devendo ser votados em globo com a citação numérica dos mesmos, ressalvada eventual solicitação de Vereador para votação em apartado de um ou mais deles, independente de votação. (NR)~~

(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**Art. 103.** Os requerimentos somente poderão ser apreciados individualmente, sendo que os requerimentos de pesar e de congratulações não serão lidos, devendo ser votados em globo com a citação numérica dos mesmos, ressalvada eventual solicitação de Vereador para votação em apartado de um ou mais deles, independente de votação. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 376/2021)

**§ 1º.** Os requerimentos e indicações de Vereadores que não se encontrarem no Plenário no momento da apreciação, somente voltarão no final da primeira parte do Expediente, se houver sobra de tempo, caso contrário, ficarão para a sessão ordinária seguinte.

**§ 1º.** Os requerimentos de Vereadores que não se encontrarem no Plenário no momento da apreciação, somente voltarão no final da primeira parte do Expediente, se houver sobra de tempo, caso contrário, ficarão para a sessão ordinária seguinte.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**§ 2º.** Quando o Vereador estiver ausente no período do Expediente, em missão especial designado pela Presidência, suas proposições ficarão em suspenso, podendo ser discutidas e votadas as demais matérias constantes da pauta; retornando o Vereador, serão discutidas suas proposições, observada a ordem de protocolo.

**§ 2º.** Quando o Vereador estiver ausente no período do Expediente, em missão especial designado pela Presidência, os requerimentos ficarão em suspenso, podendo ser discutidas e votadas as demais matérias constantes da pauta; retornando o



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Vereador, serão discutidos seus requerimentos, observada a ordem de protocolo.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

## SEÇÃO I DO PROCESSO LEGISLATIVO

**Art. 104.** O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:

**I** - emendas à Lei Orgânica do Município;

**II** - leis complementares;

**III** - leis ordinárias;

**IV** – resoluções;

**V** - decretos legislativos.

**Art. 105.** A Lei Orgânica do Município poderá ser emendada mediante proposta:

~~I – de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;~~

**I** – de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal, ou da Mesa da Câmara Municipal de Marília; (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**II** - do Prefeito Municipal;

**III** - da população, subscrita por cinco por cento dos eleitores do Município.

§ 1º. A proposta será votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 2º. A emenda à Lei Orgânica do Município será promulgada pela Mesa da Câmara, com o respectivo número de ordem.

§ 3º. A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.

~~**Art. 106.** A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito e ao eleitorado, que a exercerá sob a forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do total do número de eleitores do Município.~~

**Art. 106.** A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador, à Mesa, ao Prefeito e ao eleitorado, que a exercerá sob a forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do total do número de eleitores do Município. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**Parágrafo único.** Na discussão dos projetos de iniciativa popular ficará

## REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

garantida a sua defesa na Sala de Sessões por um dos signatários, com o tempo máximo de 20 (vinte) minutos, por ocasião de sua apresentação ao Plenário, no Expediente da sessão.

**Art. 107.** As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal, observados os demais termos de votação das leis ordinárias.

**Parágrafo único.** Serão leis complementares, dentre outras previstas na Lei Orgânica do Município:

**I** - Código Tributário do Município;

**II** - Código de Obras e Edificações;

**III** - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

**IV** - Código de Posturas;

**V** - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais;

**VI** - Plano de Carreira do Quadro do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

**Art. 108.** São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

**I** - criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na Administração Direta ou autárquica, ou aumento de sua remuneração;

**II** - servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

**III** - criação, extinção, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos da Administração Pública;

**IV** - matéria orçamentária, e a que autorize a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções.

**Parágrafo único.** Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no inciso IV, primeira parte.

**Art. 109.** É de competência exclusiva da Mesa da Câmara a iniciativa das leis que disponham sobre:

**I** - autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**II** - organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos e funções, fixação e aumento da respectiva remuneração.

**Parágrafo único.** Nos projetos de competência exclusiva da Mesa da Câmara não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista, ressalvado o disposto na parte final do inciso II, deste artigo, se assinadas pela metade dos Vereadores.

~~**Art. 110.** O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa, salvo os de codificação.~~

~~**Art. 110.** O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa, salvo os de codificação, sendo que a exposição de motivos deverá ser detalhada, explicando as razões da urgência. (RESOLUÇÃO Nº 354/2018)~~

**Art. 110.** O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de Projetos de Lei e Projetos de Lei Complementar de sua iniciativa, salvo os de codificação, sendo que a exposição de motivos deverá ser detalhada, explicando as razões da urgência. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**§ 1º.** Solicitada a urgência, a Câmara deverá manifestar-se em até quarenta dias sobre a proposição, contados da data em que for feita a solicitação.

**§ 2º.** Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, sem deliberação pelo Plenário, será a proposição incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se as demais proposições, para que se ultime a votação.

~~**§ 3º.** O prazo do § 1º não corre no período de recesso da Câmara nem se aplica aos projetos de lei complementar.~~

**§ 3º.** O prazo do § 1º não corre no período de recesso da Câmara. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**§ 4º.** O projeto que estiver sobrestando os demais, aprovado em Primeira Discussão, permitirá que outras matérias, incluídas na Ordem do Dia, sejam apreciadas na mesma sessão.

**Art. 111.** O projeto de lei que receber parecer contrário, quanto ao mérito, das Comissões pertinentes, será tido como rejeitado.

**Art. 112.** Os projetos de resolução disporão sobre matérias de interesse interno da Câmara; os projetos de decreto legislativo, sobre os demais casos de sua competência privativa.

**§ 1º.** Constitui matéria de projeto de resolução:

**I** - destituição dos membros da Mesa da Câmara;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**II** - assuntos de economia interna da Câmara;

~~**III** - fixação da remuneração dos Vereadores;~~

**III** – (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~**IV** - aceitação ou denegação de Recursos;~~

**IV** - organização, criação ou extinção de cargos dos serviços da Câmara, fixação e aumento de remuneração, extinção ou concessão de vantagens.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

§ 2º. Constitui matéria de projeto de decreto legislativo:

~~**I** - fixação dos subsídios e verba de representação dos Prefeito e do Vice Prefeito;~~

**I** – (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**II** - aprovação ou rejeição das contas do Prefeito e da Mesa da Câmara;

**III** - concessão de título honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;

**IV** - demais atos que independem da sanção do Prefeito.

§ 3º. Nos casos de projeto de resolução e de projeto de decreto legislativo, considerar-se-á encerrada, com a votação final, a elaboração da norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara.

§ 4º. Projeto de Resolução, ou de Decreto Legislativo, nos casos previstos na legislação, apresentado na conclusão de parecer ou relatório de Comissão, dispensado o trâmite e prazos regimentais, será protocolado e encaminhado à deliberação plenária, em discussão e votação únicas, juntamente com o parecer que lhe deu origem.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO 186/1991)

## SEÇÃO II DOS PROJETOS

**Art. 113.** Toda matéria legislativa de competência da Câmara será objeto de projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei complementar e projeto de lei; toda matéria administrativa ou político-administrativa sujeita à deliberação da Câmara será objeto de projeto de resolução ou projeto de decreto legislativo.

**Art. 114.** Os projetos de emenda à Lei Orgânica, de lei complementar, de lei, de resolução ou de decreto legislativo deverão ser:

**I** - precedidos de título enunciativo de seu objeto;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**II** - escritos em dispositivos numerados, concisos, claros e concebidos nos mesmos termos em que tenham de ficar como emenda à Lei Orgânica, lei complementar, lei, resolução ou decreto legislativo.

**III** - assinados pelo autor;

**IV** - acompanhados de Exposição de Motivos.

**Parágrafo único.** Nenhum dispositivo do projeto poderá conter matéria estranha ao objeto da proposição.

~~Art. 115. Protocolado o projeto na Secretaria Administrativa, será enviado ao Expediente da sessão ordinária seguinte para que o Plenário considere ou não objeto de deliberação.~~

~~Art. 115. Protocolado o projeto na Secretaria Administrativa, será incluído na Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte para que o Plenário considere ou não objeto de deliberação.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

~~Art. 115. Protocolado o projeto de autoria de Vereador na Secretaria Administrativa, será submetido, no prazo de trinta dias, à análise prévia pela Comissão de Justiça e Redação quanto à constitucionalidade/legalidade. Não constatada inconstitucionalidade e/ou ilegalidade, será incluído na Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte para que o Plenário considere ou não objeto de deliberação. Constatada inconstitucionalidade e/ou ilegalidade, será o mesmo arquivado, não podendo ser reapresentado. Comunicada a inconstitucionalidade do projeto ao seu autor, o mesmo poderá solicitar que seja consultado outro órgão de assessoramento jurídico aos Municípios (Cepam, IBAM ou Procuradoria de Assistência Jurídica aos Municípios, da Procuradoria Geral do Estado).  
(RESOLUÇÃO Nº 274/2004)~~

**Art. 115.** Protocolado o projeto de autoria de Vereador na Secretaria Administrativa, será submetido à Procuradoria Jurídica da Câmara, para que se manifeste quanto à constitucionalidade ou ilegalidade na matéria, no prazo de 30 (trinta) dias. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 1º. O projeto poderá ser considerado objeto de deliberação ou não em sessão extraordinária se constar, para esse fim, em sua Ordem do Dia.~~

**§ 1º.** Constatada inconstitucionalidade ou ilegalidade da matéria, será encaminhada à Comissão de Justiça e Redação para decisão final. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 2º. O autor do projeto a ser considerado objeto de deliberação terá direito a 10 (dez) minutos para falar em defesa de sua propositura.~~

~~§ 2º. O autor do projeto a ser considerado objeto de deliberação terá direito a 5 (cinco) minutos para falar em defesa de sua propositura.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

**§ 2º.** Não constatada inconstitucionalidade ou ilegalidade, será comunicado o prazo de emendas por 5 (cinco) dias úteis aos Vereadores e, após, encaminhado às Comissões Permanentes. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 3º. Os projetos com prazo de urgência e da Mesa da Câmara sobre matéria financeira, dispensados da consulta de que trata o “caput” deste artigo, serão encaminhados diretamente às Comissões, após o respectivo prazo de emendas.~~

~~§ 3º. Os projetos com prazo de urgência, da Mesa da Câmara ou subscritos, no mínimo, pela maioria absoluta da Câmara, serão dispensados da consulta de que trata o “caput” deste artigo e encaminhados diretamente às Comissões, após o prazo de emendas; o prazo de emendas, nestes projetos, será de dois dias úteis.~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

(RESOLUÇÃO Nº 204/1997)

§ 3º. Os projetos da Prefeitura Municipal e da Mesa da Câmara, serão encaminhados diretamente às Comissões, após o prazo de emendas de 2 (dois) dias úteis, exceto os projetos definidos no Título VII. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 4º. Não considerado objeto de deliberação, o projeto será considerado rejeitado, baixando ao arquivo.~~

§ 4º. No caso de convocação extraordinária da Câmara, nos termos do art. 75, o prazo de emendas, em primeira discussão, será até o início das sessões convocadas para o fim. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 5º. Os projetos de que trata este artigo permanecerão na Secretaria Administrativa durante cinco dias úteis, para recebimento de emendas, contados da data da sessão ou, no caso do § 3º, do protocolo.~~

§ 5º. Os prazos para recebimento de emendas serão comunicados aos Vereadores por meio digital e o recebimento far-se-á pelo Vereador ou assessores. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 6º. Nos casos de urgência, sob despacho do Presidente da Câmara, o prazo do parágrafo anterior ficará reduzido para dois dias úteis, ou, aprovado pelo Plenário, como urgentíssimo, dispensado para apreciação em sessão extraordinária.~~

## § 6º. (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 7º. Os prazos para recebimento de emendas, de que tratam os parágrafos 5º e 6º serão comunicados aos Vereadores por escrito.~~

~~§ 7º. Os prazos para recebimento de emendas, de que tratam os §§ 3º e 5º, serão comunicados aos Vereadores por escrito.~~

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 7º. Os prazos para recebimento de emendas, de que tratam os parágrafos 3º e 5º, serão comunicados aos Vereadores por escrito e a comprovação do recebimento far-se-á pelo Vereador ou assessores.~~

(RESOLUÇÃO Nº 275/2004)

~~§ 7º. Os prazos para recebimento de emendas, de que tratam os parágrafos 3º e 5º, serão comunicados aos Vereadores por meio digital e a comprovação do recebimento far-se-á pelo Vereador ou assessores. (NR)~~

(RESOLUÇÃO Nº 372/2020)

## § 7º. SUPRIMIDO.

(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 8º. No caso de convocação extraordinária da Câmara, nos termos do artigo 75, o prazo de emenda, em primeira discussão, será até o início das sessões convocadas para o fim.~~

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

## § 8º. SUPRIMIDO.

(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 9º. Estando o autor ausente da sessão por motivo de licença médica ou representação oficial da Câmara, poderá indicar, por escrito, para que outro Vereador fale em defesa de sua propositura. Não havendo manifestação do autor nesse sentido, seu projeto não será apreciado, retornando na sessão seguinte ou ao término da licença.~~

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 242/2002)

## § 9º. SUPRIMIDO.

(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~§ 10.~~ Aprovado o projeto como objeto de deliberação, a Presidência encaminhará cópia do mesmo a todas as associações de bairro e sindicatos de nossa cidade, para conhecimento e acompanhamento das matérias em trâmite por esta Casa.

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 243/2002)~~

## § 10. SUPRIMIDO.

~~(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/2022)~~

~~§ 11.~~ Ocorrendo o arquivamento, em definitivo, de projeto na fase da Análise Prévia, de que trata o caput deste artigo, todos os Vereadores serão comunicados da decisão, encaminhando-se cópia do Parecer da Comissão de Justiça e Redação.

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 291/2006)~~

## § 11. SUPRIMIDO.

~~(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/2022)~~

**Art. 116.** Ficam excluídas dos prazos as Comissões Permanentes, as quais poderão, juntamente com os seus pareceres, oferecer emendas, subemendas ou substitutivos que julgarem necessários.

~~Art. 117.~~ Aprovado o projeto em primeira discussão, antes da segunda discussão, o mesmo ficará em pauta por dois dias, contados do dia imediato de sua aprovação, para recebimento de novas emendas ou subemendas; sendo que no caso de urgência, aprovado pelo Plenário, poderá ser este prazo dispensado para apreciação na mesma sessão.

**Art. 117.** Aprovado o projeto em primeira discussão será aberto prazo para recebimento de novas emendas ou subemendas, no prazo de 2 (dois) dias uteis, sendo o primeiro deles o dia imediato ao da votação em primeira discussão.

~~(RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

§ 1º. Em caso de urgência, aprovado pelo Plenário, o prazo de emendas em segunda discussão fica considerado dispensado, para apreciação do projeto na mesma sessão, em segunda discussão.

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

§ 2º. Os Vereadores ficarão notificados automaticamente, após aprovação do projeto em primeira discussão, quanto ao prazo de emendas para segunda discussão, estabelecido no caput deste artigo, independentemente de outras providências, ressalvado o disposto no parágrafo anterior.

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

~~Art. 118.~~ A matéria constante de projeto rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

**Art. 118.** A matéria constante de projeto rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta de dois terços dos membros da Câmara.

~~(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

## SEÇÃO III DOS REQUERIMENTOS

**Art. 119.** Requerimento é todo pedido dirigido ao Presidente da Câmara, verbal ou por escrito, sobre assunto de expediente ou de ordem, feito por qualquer

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Vereador ou Comissão.

**Art. 120.** Os requerimentos, quanto à competência para decidi-los, são de duas espécies:

**I** - sujeitos apenas ao despacho do Presidente;

**II** - sujeitos à deliberação do Plenário.

**Art. 121.** Serão verbais e da alçada do Presidente para decidi-los os requerimentos que solicitem:

**I** - leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

**II** - observância de disposição regimental;

**III** - a retirada pelo autor, de requerimento verbal ou escrito, este antes do início da discussão;

**IV** - a retirada pelo autor, de proposição com parecer contrário ou sem parecer;

**V** - verificação de votação e ou presença;

**VI** - esclarecimentos sobre a ordem dos trabalhos.

**Art. 122.** Os requerimentos, excetuados os de licença, somente poderão ser apreciados, presentes os autores e serão deliberados pela Câmara, salvo os de alçada do Presidente.

§ 1º. A requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, o requerimento poderá receber parecer prévio da Comissão Permanente, a que, pela sua natureza, pertencer, retornando, posteriormente, à Ordem do Dia, para discussão e votação do parecer exarado, que deverá ser conclusivo.

§ 2º. O Parecer da Comissão será discutido e votado na Ordem do Dia, salvo quando concluir com apresentação de projeto, que seguirá os trâmites regimentais ou solicitar arquivamento.

§ 3º. Os requerimentos de congratulações e de pesar serão apreciados independentemente do autor estar presente na sessão, sendo deliberados pela Câmara.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 238/2002)

§ 4º. É vedada a reserva ou protocolo de requerimento de congratulação para evento ainda não ocorrido.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)

**Art. 123.** Os requerimentos escritos, até o máximo de 3 (três) por autor, deverão ser protocolados até as 18:00 horas da quarta-feira que anteceder a sessão, para divulgação junto à pauta da sessão na quinta-feira, após as 16:00



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

horas. Sendo feriado ou ponto facultativo a quarta-feira, esses prazos serão antecipados 1 (um) dia útil.

**Art. 123.** Os requerimentos digitados ou datilografados, impressos em papel timbrado da Câmara e devidamente assinados por seus autores, deverão ser entregues e protocolados na Secretaria da Câmara até as 11:00 horas da Quinta-feira que anteceder a sessão, para divulgação junto à pauta da sessão na Sexta-feira. Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na Quinta ou Sexta-feira, esses prazos serão antecipados 1 (um) dia útil.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**§ 1º.** Para efeito de apreciação na sessão será observado, rigorosamente, o número do protocolo, proibido preferências ou inversões.

~~§ 1º. Cada Vereador poderá protocolar até o máximo de 3 (três) requerimentos por autor, podendo exceder um de pesar e um de congratulação. Poderá ocorrer a substituição de requerimento já protocolado, desde que obedecidos os prazos previstos no “caput” e no § 4º deste artigo, sendo que o requerimento substituído terá o número de seu protocolo de entrega de documento na Secretaria anulado e, em caso de reapresentação, receberá novo número de protocolo.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 1º. Cada Vereador poderá protocolar até o máximo de 5 (cinco) requerimentos por autor, podendo exceder três de pesar e três de congratulação. Poderá ocorrer a substituição de requerimento já protocolado, desde que obedecidos os prazos previstos no “caput” e no § 4º deste artigo, sendo que o requerimento substituído terá o número de seu protocolo de entrega de documento na Secretaria anulado e, em caso de reapresentação, receberá novo número de protocolo.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 276/2005)

~~§ 1º. Cada Vereador poderá protocolar até 3 (três) requerimentos de pesar, até 3 (três) requerimentos de congratulação e até 5 (cinco) requerimentos sobre os demais assuntos que não sejam congratulação ou pesar. Poderá ocorrer a substituição de requerimento já protocolado, desde que obedecidos os prazos previstos no “caput” e no § 4º deste artigo, sendo que o requerimento substituído terá o número de seu protocolo geral de entrega de documento na Secretaria anulado e, em caso de reapresentação, receberá novo número de protocolo.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 280/2005)

~~§ 1º. Cada Vereador poderá protocolar até 2 (dois) requerimentos de pesar, até 2 (dois) requerimentos de congratulação e até 3 (três) requerimentos sobre os demais assuntos que não seja pesar ou congratulação. Poderá ocorrer a substituição de requerimento já protocolado, desde que obedecidos os prazos previstos no “caput” e no parágrafo 4º deste artigo, sendo que o requerimento substituído terá o número de seu protocolo geral de entrega de documento na Secretaria anulado e, em caso de reapresentação, receberá novo número de protocolo.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 330/2013)

**§ 1º.** Cada Vereador poderá protocolar requerimentos de pesar, até 2 (dois) requerimentos de congratulação e até 3 (três) requerimentos sobre os demais assuntos que não seja pesar ou congratulação. Poderá ocorrer a substituição de requerimento já protocolado, desde que obedecidos os prazos previstos no “caput” e no § 4º deste artigo, sendo que o requerimento substituído terá o número de seu protocolo geral de entrega de documento na Secretaria anulado e, em caso de reapresentação, receberá novo número de protocolo.

(RESOLUÇÃO Nº 337/2015)

**§ 2º.** Os requerimentos de pesar e natalício poderão ser apresentados até o início do Expediente da sessão e, sem preceder leitura, debates e votação, serão anunciados e despachados pela Presidência antes dos demais requerimentos, podendo ser assinados pelos Vereadores presentes.

~~§ 2º. O protocolo de entrega do documento na Secretaria será efetuado mecanicamente, registrando-se número sequencial, dia e horário em que foi realizado. Não sendo possível efetuar o registro mecânico, será efetuado protocolo manual pelo servidor do setor.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 2º. O protocolo de entrega do documento na Secretaria será efetuado via sistema de informática em rede local (Web Gabinete), registrando-se no protocolo geral de documentos da Câmara com número sequencial, dia e horário em que foi realizado. Não sendo possível efetuar o registro via sistema, será efetuado protocolo manual pelo servidor do setor.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 330/2013)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~§ 2º. O protocolo de entrega do documento na Secretaria será efetuado via sistema de informática em rede local (Web Gabinete), registrando-se no protocolo geral de documentos da Câmara com número sequencial, dia e horário em que foi realizado, observando o horário do expediente normal da Câmara Municipal de Marília. Não sendo possível efetuar o registro via sistema, será efetuado protocolo manual pelo servidor do setor.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

§ 2º. O protocolo de entrega do documento na Secretaria será efetuado via sistema (Processo Legislativo Eletrônico), registrando-se no protocolo geral de documentos da Câmara com número sequencial, dia e horário em que foi realizado. Não sendo possível efetuar o registro via sistema, será efetuado protocolo manual pelo servidor do setor.  
(RESOLUÇÃO Nº 355/2018)

~~§ 3º. Os requerimentos de congratulações ou semelhantes serão anunciados no Expediente e, sem preceder debates, votados no início do Expediente, logo após os de pesar e natalício excetuado os requerimentos de apoio ou de repúdio que terão tramitação normal, podendo ser, igualmente assinados pelos Vereadores presentes.~~

~~§ 3º. Para efeito de apreciação na sessão será observado, rigorosamente, o número do protocolo de entrega do documento na Secretaria, proibidas preferências ou inversões, à exceção dos requerimentos de autoria da Presidência que serão apreciados seguidamente, a partir do seu primeiro protocolo; os requerimentos de pesar ou de congratulações da Presidência também deverão seguir esta sistemática. Esgotado o prazo previsto no “caput” deste artigo, os requerimentos protocolados na Secretaria, receberão o número de registro anual.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 3º. Para efeito de apreciação na sessão será observado, rigorosamente, o número do protocolo geral de entrega do documento na Secretaria, intercalando-se um de cada Vereador, obedecida a ordem alfabética constante na lista de presença das sessões e, no caso de não esgotada a apreciação de todos os Requerimentos, terá sequência na próxima sessão. Esgotado o prazo previsto no “caput” deste artigo, os requerimentos protocolados na Secretaria, receberão o número de registro anual.  
(RESOLUÇÃO Nº 330/2013)

~~§ 4º. Os requerimentos de que tratam os parágrafos 2º e 3º, no relatório anual da Câmara, não serão computados na contagem de proposituras apresentadas individualmente pelo Vereador; constarão como sendo da Câmara Municipal.~~

§ 4º. As minutas e/ou solicitações de requerimentos a serem digitadas ou preparadas pelos servidores da Secretaria da Câmara para a sessão imediata e no limite estabelecido no § 1º deste artigo, deverão ser apresentados na Secretaria até as 16:00 horas da Quarta-feira que anteceder a sessão. Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na Quinta ou Sexta-feira, esse prazo será antecipado para as 16:00 horas da Terça-feira. Estas minutas ou solicitações não receberão número de protocolo para apreciação na sessão e o assunto proposto pelo Vereador somente será efetivamente de sua autoria após o protocolo de que trata o “caput” deste artigo.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 5º. Os requerimentos não apreciados, obedecido o protocolo, constarão do Expediente da sessão subsequente, salvo os de Vereadores ausentes por três sessões consecutivas, de Vereadores em licença e os de suplentes que não mais se encontrarem em exercício, os quais, sob despacho do Presidente, serão arquivados.~~

~~§ 5º. Os requerimentos de pesar poderão ser apresentados até o início do Expediente da sessão ordinária, desde que o autor possua vaga na quantidade prevista no § 1º, e, sem preceder leitura, debates e votação, serão anunciados e despachados pela Presidência antes dos demais requerimentos, podendo ser assinados pelos Vereadores presentes.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 5º. Os requerimentos de pesar poderão ser apresentados até o início do Expediente da sessão ordinária, desde que o autor possua vaga na quantidade prevista no § 1º, e, sem preceder leitura, debates e votação, serão anunciados e despachados pela Presidência antes dos demais requerimentos.  
(RESOLUÇÃO Nº 280/2005)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**§ 5º.** Os requerimentos de pesar poderão ser apresentados até o início do Expediente da sessão ordinária e, sem preceder leitura, debates e votação, serão anunciados e despachados pela Presidência antes dos demais requerimentos.

(RESOLUÇÃO Nº 337/2015)

~~§ 6º.~~ Os requerimentos de pesar e de congratulações não serão computados dentro do limite máximo estabelecido no “caput” deste artigo.

§ 6º. (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 184/1991)

~~§ 6º.~~ Os requerimentos de que tratam os parágrafos 2º e 3º, no máximo um de pesar e um de congratulação por sessão, não serão computados no limite estabelecido no “caput” deste artigo.

(RESOLUÇÃO Nº 189/1993)

~~§ 6º.~~ Os requerimentos de congratulações ou semelhantes serão anunciados no Expediente e, sem preceder debates, votados no início do Expediente, logo após os de pesar, excetuado os requerimentos de apoio ou de repúdio que terão tramitação normal, podendo ser igualmente assinados pelos Vereadores presentes.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 6º.~~ Os requerimentos de congratulações ou semelhantes serão anunciados no Expediente e, sem preceder debates, votados no início do Expediente, logo após os de pesar, excetuado os requerimentos de apoio ou de repúdio que terão tramitação normal.

(RESOLUÇÃO Nº 280/2005)

~~§ 6º.~~ Os requerimentos de congratulações ou semelhantes serão anunciados no Expediente e, sem preceder debates, votados em globo, apenas com a citação numérica, no início do Expediente, logo após os de pesar, excetuado os requerimentos de apoio ou de repúdio que terão tramitação normal. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**§ 6º.** Os requerimentos de pesar, congratulações ou semelhantes serão anunciados no Expediente e, sem preceder debates, votados em globo, apenas com a citação numérica, no início do Expediente, excetuado os requerimentos de apoio ou de repúdio que terão tramitação normal. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 376/2021)

~~§ 7º.~~ Os requerimentos de pesar, natalício, congratulações, apoio e/ou repúdio serão protocolados e duas vias, de igual teor, sendo que a segunda via do original será encaminhada ao interessado, com as assinaturas dos Vereadores que desejarem subscrevê-lo; havendo mais de um interessado, o Vereador autor indicará previamente a quem encaminhar a segunda via do original, sendo que aos demais será encaminhado cópia xerográfica.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 223/1999)

**§ 7º.** Os requerimentos de pesar e de congratulações, no Relatório anual da Câmara, não serão computados na contagem de proposituras apresentadas individualmente pelo Vereador; constarão como sendo da Câmara Municipal.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 8º.~~ Os requerimentos de pesar, natalício, congratulações, apoio e/ou repúdio serão protocolados em duas vias, de igual teor, sendo que a segunda via do original será encaminhada ao interessado, com as assinaturas dos Vereadores que desejarem subscrevê-los; havendo mais de um interessado, o Vereador autor indicará previamente a quem encaminhar a segunda via do original, sendo que aos demais será encaminhada cópia xerográfica.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 8º.~~ Os requerimentos de pesar, natalício, congratulações, apoio e repúdio serão protocolados em duas vias, de igual teor, sendo que a segunda via do original será encaminhada ao interessado, com as assinaturas dos Vereadores que desejarem subscrevê-los; havendo mais de um interessado, o Vereador autor indicará previamente a quem encaminhar a segunda via do original, sendo que aos demais será encaminhada cópia xerográfica; caso haja interesse poderá, ainda, o autor do requerimento de congratulações solicitar, por escrito, à Presidência, a confecção de um certificado de congratulação reproduzindo os termos da ementa do requerimento aprovado, para a entrega ao homenageado.

(RESOLUÇÃO Nº 356/2018)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~§ 8º. Caso haja interesse, poderá o autor do requerimento de congratulações solicitar, por escrito, à Presidência a confecção de um certificado de congratulação reproduzindo os termos do requerimento aprovado para entrega ao homenageado.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 280/2005)~~

~~§ 8º. Os requerimentos de pesar, natalício, congratulações, apoio e/ou repúdio serão protocolados em duas vias, de igual teor, sendo que a segunda via do original será encaminhada ao interessado, com as assinaturas dos Vereadores que desejarem subscrevê-los; havendo mais de um interessado, o Vereador autor indicará previamente a quem encaminhar a segunda via do original, sendo que aos demais será encaminhada cópia xerográfica; caso haja interesse poderá, ainda, o autor do requerimento de congratulações solicitar, por escrito, à Presidência, a confecção de um certificado de congratulação reproduzindo os termos do requerimento aprovado para entrega ao homenageado.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 287/2006)~~

§ 8º. Os requerimentos de pesar, natalício, congratulações, apoio e repúdio serão protocolados em duas vias, de igual teor, sendo que a segunda via do original será encaminhada ao interessado, com as assinaturas dos Vereadores que desejarem subscrevê-los; havendo mais de um interessado, o Vereador autor indicará previamente a quem encaminhar a segunda via do original, sendo que aos demais será encaminhada cópia xerográfica; caso haja interesse poderá, ainda, o autor do requerimento de congratulações solicitar, por escrito, à Presidência, a confecção de um certificado de congratulação reproduzindo os termos da ementa do requerimento aprovado, para a entrega ao homenageado.

(RESOLUÇÃO Nº 356/2018)

§ 9º. Os requerimentos não apreciados, obedecido o protocolo, constarão do Expediente da sessão subsequente, salvo os de Vereadores ausentes por três sessões consecutivas, de Vereadores em licença por mais de sete dias e os de suplentes que não mais se encontrarem em exercício, os quais, sob despacho do Presidente, serão arquivados.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 10. Estando os requerimentos em votação reproduzidos em xerocópia, poderá a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, ser dispensada a leitura da parte principal dos mesmos, sendo, neste caso, apenas anunciados o seu número, o nome do autor e a sua ementa, cuja leitura é obrigatória, não podendo ser dispensada.~~

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 278/2005)~~

§ 10. Estando os requerimentos, que dependem de discussão, em votação reproduzidos em xerocópia, poderá a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, ser dispensada a leitura da parte principal dos mesmos, sendo, neste caso, apenas anunciados o seu número, o nome do autor e a sua ementa, cuja leitura é obrigatória, não podendo ser dispensada. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

§ 11. Quando do interesse do Vereador, para divulgação junto à pauta das sessões da Câmara, será permitida a reprodução xerográfica de duas fotografias referentes ao assunto em discussão, no tamanho máximo de 7 cm de largura por 5 cm de altura, inclusive com legendas, anexadas ao requerimento de sua autoria, excetuados os de pesar e de congratulações. Se houver necessidade de mais de duas fotos, o Vereador deverá solicitar autorização à Presidência.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 312/2008)

§ 12. Caso conste da pauta da sessão requerimento com votos de pesar pelo falecimento de algum cidadão, será observado, independentemente de requerimento verbal e logo após o termino da leitura dos mesmos, 1 (um) minuto de

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

silêncio em homenagem póstuma pelo passamento ocorrido, com a comunicação à família da homenagem realizada.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 325/2012)

**§ 13.** Na redação dos requerimentos sujeitos à deliberação do Plenário, deverá constar ementa do assunto de forma resumida.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)

~~§ 14. Excetua-se do disposto no § 3º deste artigo, os requerimentos sujeitos à discussão e votação, de autoria da Presidência que serão apreciados seguidamente, a partir de seu primeiro protocolo.~~

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)~~

**§ 14.** Excetua-se do disposto no § 3º deste artigo, os requerimentos sujeitos à discussão e votação, de autoria da Presidência que serão apreciados seguidamente, a partir de seu primeiro protocolo, e aqueles que forem requeridos urgência na apreciação, com inversão de ordem, a requerimento verbal de seu autor.

(RESOLUÇÃO Nº 354/2018)

**§ 15.** A apresentação de requerimento para concessão de homenagens, fica limitado a 2 (dois) por sessão legislativa para cada Vereador, incluindo neste número as proposições estabelecidas no § 5º, do art. 201.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 393/2023)

**Art. 124.** Serão escritos e da alçada do Presidente para decidi-los, os requerimentos que solicitem:

**I** - juntada ou desentranhamento de documentos;

**II** - informações de caráter oficial sobre atos da Mesa ou da Câmara.

**Art. 125.** Serão verbais e da alçada do Plenário para decidi-los, votados sem preceder discussão e sem encaminhamento de votação, os requerimentos que solicitem:

**I** - prorrogação da Ordem do Dia e, conseqüentemente, da sessão;

**II** - destaque de matéria para votação;

**III** - sobre processo de votação, no caso do disposto no § 4º, do artigo 158;

**IV** - encerramento de discussão;

**V** - retirada de proposição com discussão iniciada.

**Art. 126.** Serão escritos e de alçada do Plenário, discutidos e votados no Expediente, os requerimentos que solicitem:

**I** - inserção de documento na ata;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**II** - informações solicitadas ao Prefeito, aos Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal, fundação municipal e concessionária municipal, sobre assuntos referentes à administração, cópia de processos e documentação;

**III** - informações solicitadas a outras entidades públicas ou particulares;

**IV** - constituição de Comissão Especial;

**V** - convocação de Secretário Municipal, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal, fundação municipal, concessionária municipal, para prestar esclarecimentos, apazando dia e hora para o comparecimento;

**VI** - outros assuntos não previstos e que não se refiram a incidentes sobrevindos no curso das discussões e votações.

**Parágrafo único.** O requerimento de que trata o item I, antes de ser submetido à apreciação do Plenário, será despachado pelo Presidente, à Comissão de Justiça e Redação para parecer prévio e inclusão na Ordem do Dia da sessão subsequente.

**Art. 127.** Durante a Ordem do Dia, somente poderá ser apresentado requerimento que se refira estritamente ao assunto em discussão, excetuados aqueles que solicitem que a sessão seja em homenagem a pessoas, datas comemorativas ou efemérides.

**Art. 128.** A inclusão de adendo no requerimento depende exclusivamente do autor que poderá aceitá-lo ou não.

## SEÇÃO IV DAS INDICAÇÕES

~~**Art. 129.** Indicação é a forma pessoal em que o Vereador sugere medidas e serviços de interesse público ao Poder Executivo Municipal, à Mesa da Câmara ou às Comissões Permanentes.~~

**Art. 129.** Indicação é a forma pessoal em que o Vereador sugere medidas e serviços de interesse público ao Poder Executivo Municipal, à Mesa da Câmara, às Comissões Permanentes e ao Diretor ou Presidente de Autarquias, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista Municipal.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Parágrafo único.** Não é permitido dar forma de indicação a assunto reservado por este Regimento para constituir objeto de requerimento.

~~**Art. 130.** As indicações serão despachadas a quem de direito, no início do Expediente, antes da apreciação dos requerimentos, independentemente de leitura e deliberação do Plenário.~~

**Art. 130.** As indicações digitadas ou datilografadas, impressas em papel

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

timbrado da Câmara e devidamente assinadas por seus autores, deverão ser entregues e protocoladas na Secretaria da Câmara até as 11:00 horas da Quinta-feira que anteceder a sessão, para divulgação junto à pauta da sessão na Sexta-feira. Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na Quinta ou Sexta-feira, esses prazos serão antecipados 1 (um) dia útil.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 1º. Cada Vereador poderá, por sessão, apresentar 3 (três) indicações, no máximo, as quais deverão ser protocoladas na Secretaria Administrativa até as 18:00 horas de quarta-feira, para divulgação junto a pauta da sessão na quinta-feira, após as 16:00 horas. Sendo feriado ou ponto facultativo a quarta ou a quinta-feira, esses prazos serão antecipados 1 (um) dia útil~~

~~§ 1º. Cada Vereador poderá protocolar até o máximo de 5 (cinco) indicações por autor. Poderá ocorrer a substituição de indicação já protocolada, desde que obedecidos os prazos previstos no “caput” e no § 4º deste artigo, sendo que a indicação substituída terá o número de seu protocolo de entrega de documento na Secretaria anulado e, em caso de reapresentação, receberá novo número de protocolo.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

§ 1º. Cada Vereador poderá protocolar até o máximo de 6 (seis) indicações por autor. Poderá ocorrer a substituição de indicação já protocolada, desde que obedecidos os prazos previstos no “caput” e no § 4º deste artigo, sendo que a indicação substituída terá o número de seu protocolo de entrega de documento na Secretaria anulado e, em caso de reapresentação, receberá novo número de protocolo.

(RESOLUÇÃO Nº 276/2005)

~~§ 2º. A requerimento verbal de qualquer Vereadores, ou por sugestão do Presidente, aprovado pelo Plenário, a indicação poderá receber parecer prévio e conclusivo da Comissão Permanente.~~

~~§ 2º. O protocolo de entrega do documento na Secretaria será efetuado mecanicamente, registrando-se número sequencial, dia e horário em que foi realizado. Não sendo possível efetuar o registro mecânico, será efetuado protocolo manual pelo servidor do setor.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

~~§ 2º. O protocolo de entrega do documento na Secretaria será efetuado via sistema de informática em rede local (Web Gabinete), registrando-se no protocolo geral de documentos da Câmara com número sequencial, dia e horário em que foi realizado, observando o horário do expediente norma da Câmara Municipal de Marília. Não sendo possível efetuar o registro via sistema, será efetuado protocolo manual pelo servidor do setor.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 347/2016)~~

§ 2º. O protocolo de entrega do documento na Secretaria será efetuado via sistema (Processo Legislativo Eletrônico), registrando-se no protocolo geral de documentos da Câmara com número sequencial, dia e horário em que foi realizado. Não sendo possível efetuar o registro via sistema, será efetuado protocolo manual pelo servidor do setor.

(RESOLUÇÃO Nº 355/2018)

~~§ 3º. O parecer da Comissão será discutido e votado na Ordem do Dia, salvo quando concluir com apresentação de Projeto que seguirá os trâmites regimentais, ou solicitar arquivamento.~~

§ 3º. Para efeito de apreciação na sessão será observado, rigorosamente, o número do protocolo de entrega do documento na Secretaria, proibidas preferências ou inversões. Esgotado o prazo previsto no “caput” deste artigo, as indicações protocoladas na Secretaria, receberão o número de registro anual.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 4º. Se o autor estiver ausente por designação da Mesa ou prestando serviços ao Município e ou Câmara Municipal, a indicação terá tramite normal.~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 4º. As minutas e/ou solicitações de indicações a serem digitadas ou preparadas pelos servidores da Secretaria da Câmara para a sessão imediata e no limite estabelecido no § 1º deste artigo, deverão ser apresentadas na Secretaria até as 16:00 horas da Quarta-feira que anteceder a sessão. Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na Quinta ou Sexta-feira, esse prazo será antecipado para as 16:00 horas da Terça-feira. Estas minutas ou solicitações não receberão número de protocolo para apreciação na sessão e o assunto proposto pelo Vereador somente será efetivamente de sua autoria após o protocolo de que trata o “caput” deste artigo.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 5º. As indicações serão despachadas a quem de direito, no início do Expediente, antes da apreciação dos requerimentos, independentemente de leitura, deliberação do Plenário e do autor estar presente na sessão, à exceção das indicações dos Vereadores licenciados, as quais serão arquivadas, sob despacho do Presidente.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 6º. A requerimento verbal de qualquer Vereador, ou por sugestão do Presidente, aprovado pelo Plenário, a indicação poderá receber parecer prévio e conclusivo de Comissão Permanente.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 7º. O parecer da Comissão será discutido e votado na Ordem do Dia, salvo quando concluir com apresentação de projeto que seguirá os trâmites regimentais, ou solicitar arquivamento.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 8º. Se o autor estiver ausente por designação da Mesa ou prestando serviços ao Município e ou Câmara Municipal, a indicação terá trâmite normal.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 9º. A indicação somente será remetida para o destinatário a quem estão sendo sugeridas medidas e serviços, ficando vedado o pedido de ciência para terceiros.

(§ ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 10. Quando do interesse do Vereador, para divulgação junto à pauta das sessões da Câmara, será permitida a reprodução xerográfica de duas fotografias referentes ao assunto abordado, no tamanho máximo de 7 cm de largura por 5 cm de altura, inclusive com legendas, anexadas a indicação de sua autoria. Se houver necessidade de mais de duas fotos, o Vereador deverá solicitar autorização à Presidência.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 312/2008)

**Art. 131.** Indicações sobre denominação de via, logradouro ou próprios públicos, com nome de pessoa, deverá ser instruída com “curriculum vitae” do homenageado e justificativa adequada.

## SEÇÃO V DOS SUBSTITUTIVOS, EMENDAS E SUBEMENDAS

~~Art. 132.~~ Substitutivo é a proposição apresentada por Vereador ou Comissão, para substituir outra já



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~existente sobre o mesmo assunto.~~

~~**Art. 132.** Substitutivo é a proposição apresentada pela Prefeitura Municipal, por Vereador ou Comissão, para substituir outra já existente sobre o mesmo assunto.  
(RESOLUÇÃO Nº 354/2018)~~

**Art. 132.** Substitutivo é a proposição apresentada pela Prefeitura Municipal, pela Mesa da Câmara, por Vereador ou Comissão, para substituir outra já existente sobre o mesmo assunto. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~**Parágrafo único.** Não é permitido ao Vereador apresentar substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto, requerimento ou indicação.~~

**Parágrafo único.** A votação do substitutivo obedecerá às normas de votação da propositura principal.  
(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

~~**Art. 133.** Emenda é a correção apresentada a um dispositivo de projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo.~~

**Art. 133.** Emenda é a correção apresentada a um dispositivo de Projeto de Emenda à Lei Orgânica, de Lei Complementar, de Lei, de Resolução ou Decreto Legislativo.  
(RESOLUÇÃO Nº 354/2018)

**Art. 134.** As emendas podem ser supressivas, substitutivas, aditivas e modificativas.

~~§ 1º. Emenda supressiva é a que suprime em parte ou no todo o artigo do projeto.~~

§ 1º. Emenda supressiva é a que suprime parte da proposição principal.  
(NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 2º. Emenda substitutiva é a que oferece nova redação, em parte ou no todo, a artigo do projeto.~~

§ 2º. Emenda substitutiva é a que oferece nova redação em parte da proposição principal. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 3º. Emenda aditiva é a que acrescenta dispositivos ao projeto.~~

§ 3º. Emenda aditiva é a que acrescenta dispositivos à proposição principal. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~§ 4º. Emenda modificativa é a que modifica a redação do artigo, sem alterar sua substância.~~

§ 4º. Emenda modificativa é a que modifica parte da proposição principal, sem alterar sua substância. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**Art. 135.** Subemenda é a emenda apresentada à outra.

**Art. 136.** Não serão aceitos substitutivos, emendas ou subemendas que

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

não tenham relação direta ou imediata com matéria da proposição principal.

§ 1º. O autor do projeto que receber substitutivo ou emenda estranhos ao seu objeto terá direito a levantar a questão, competindo ao Presidente decidir sobre a reclamação.

§ 2º. Da decisão do Presidente caberá ao autor do projeto recurso verbal ao Plenário.

## CAPÍTULO II DA RETIRADA DE PROPOSIÇÕES

**Art. 137.** O autor poderá solicitar, em qualquer fase de tramitação, a retirada de sua proposição.

§ 1º. Se a matéria ainda não estiver sujeita à deliberação do Plenário, compete ao Presidente deferir o pedido, salvo quando já contar com parecer favorável.

§ 2º. Se a matéria já estiver submetida ao Plenário e com discussão iniciada, a este caberá decidir pelo voto da maioria.

§ 3º. A retirada de projeto do Executivo, em Plenário e quando autorizado, poderá ser feita pelo líder do Prefeito, observado o disposto neste artigo.

## SEÇÃO I DA VISTA

**Art. 138.** Sempre que um Vereador desejar obter vista de qualquer proposição, poderá requerê-la, verbalmente, à Mesa.

§ 1º. A aceitação de requerimento, que não sofrerá discussão, dependerá das seguintes condições:

I - ser apresentado durante a discussão do assunto;

II - ser aprovado pelo Plenário, cuja formulação e votação não poderá ocorrer havendo orador na tribuna;

~~III - fixar o prazo de vista, que não poderá exceder a 5 dias úteis;~~

III – fixar o prazo de vista, que não poderá exceder a 20 (vinte) dias úteis; (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

IV - não estar sobrestando os demais.

§ 2º. Quando, para a mesma proposição, for apresentado mais de um requerimento, a Mesa submetê-los-á à votação, na ordem cronológica de sua apresentação; aprovado um, ficarão prejudicados os demais.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 3º. O prazo de vista será contado da data da aprovação do pedido.

~~§ 4º. Esgotado o prazo, será a proposição automaticamente reincluída na Ordem do Dia; não sendo devolvida em tempo hábil para apreciação do Plenário, proceder-se-á, se necessário, à sua reconstituição.~~

§ 4º. Esgotado o prazo, poderá a proposição ser reincluída na Ordem do Dia; não sendo devolvida em tempo hábil para apreciação do Plenário, proceder-se-á, se necessário, à sua reconstituição. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

## SEÇÃO II DO ADIAMENTO E ARQUIVAMENTO

**Art. 139.** O adiamento da discussão de quaisquer proposições, verbalmente ou por escrito, sem proceder discussão, somente poderá ser requerido pelo autor da mesma e com aprovação do Plenário.

§ 1º. A aceitação do requerimento está subordinada às seguintes condições:

**I** - ser apresentado durante a discussão do assunto;

~~**II** - prefixar o prazo de adiamento que não poderá exceder a 30 dias, ou adiamento “sine die”, até nova movimentação pelo autor;~~

**II** - prefixar o prazo de adiamento que não poderá exceder a 30 dias;  
(RESOLUÇÃO Nº 184/1991)

**III** - não estar sobrestando os demais;

**IV** - não haver orador na tribuna.

§ 2º. Uma vez adiada a discussão de qualquer proposição, a mesma só será reincluída depois de esgotado o prazo de adiamento, salvo se a sua reinclusão for requerida pela maioria absoluta dos membros da Câmara, para apreciação na mesma sessão, se incluída na pauta.

~~§ 3º. Quando do adiamento “sine die”, passados 90 (noventa) dias e não havendo manifestação do autor para sua movimentação, qualquer Vereador poderá apresentar idêntica matéria.~~

§ 3º. (REVOGADO)  
(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 184/1991)

§ 4º. Não poderão ser adiadas as indicações; o autor poderá solicitar seu arquivamento.

~~**Art. 140.** Os requerimentos de Vereadores licenciados ou de suplentes que não se encontrarem no exercício da Vereança, que estejam ainda na dependência de apreciação, e as indicações, serão, sob despacho do Presidente, arquivados.~~

**Art. 140.** Os requerimentos e as indicações de Vereadores licenciados por mais de sete dias ou de suplentes que não se encontrarem no exercício da

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Vereança, que estejam ainda na dependência de apreciação, serão, sob despacho do Presidente, arquivados.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

## CAPÍTULO III DAS DISCUSSÕES

**Art. 141.** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenário.

**Art. 142.** Os projetos de emenda à Lei Orgânica, de lei complementar, de lei, de resolução e de decreto legislativo, deverão ser submetidos a duas discussões e redação final, salvo disposição em contrário estabelecida neste Regimento.

§ 1º. Havendo mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá a ordem cronológica de apresentação e protocolo.

§ 2º. Os projetos de que trata este artigo, rejeitados em primeira discussão e independentemente de segunda discussão, por despacho do Presidente, serão arquivados e, se forem do Executivo, este deverá ser comunicado.

**Art. 143.** Na primeira discussão debater-se-ão os artigos do projeto, juntamente com as emendas que por ventura forem apresentadas e ou substitutivos.

**Art. 144.** Na segunda discussão, debater-se-á o projeto globalmente, com as emendas apresentadas.

**Parágrafo único.** A segunda discussão não poderá ser realizada na mesma sessão, salvo se a matéria for considerada de extrema urgência, reconhecida pelo Plenário a requerimento de qualquer Vereador.

~~**Art. 145.** O projeto que for emendado em sua tramitação, será encaminhado à Comissão de Justiça e Redação para:~~

**Art. 145.** O projeto que for emendado em sua tramitação:  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

~~a) em primeira discussão, redigi-lo conforme o vencido, a fim de entrar em segunda discussão;~~

I – em primeira discussão, será encaminhado à Comissão de Justiça e Redação para redigi-lo conforme o vencido, a fim de entrar em segunda discussão;  
(NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

~~b) em segunda discussão, oferecer a Redação Final.~~

II – em segunda discussão, a Redação Final ficará a cargo da Presidência da Câmara. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

~~§ 1º. Havendo necessidade a Comissão de Justiça e Redação poderá oferecer emendas que não alterem o sentido do projeto e ou, a intenção do Plenário, que serão apreciadas juntamente com a redação final do projeto; rejeitadas as~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~emendas, o projeto voltará a Comissão para modificação da redação.~~

**§ 1º.** Havendo necessidade a Comissão de Justiça e Redação, quando da elaboração da redação para segunda discussão, poderá oferecer emendas que não alterem o sentido do projeto ou a intenção do Plenário, que serão apreciadas em segunda discussão; rejeitadas as emendas, o projeto terá a redação atualizada na Redação Final. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

~~§ 2º. Em caso de extrema urgência e a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, a Redação Final poderá ficar a cargo da Presidência.~~

**§ 2º.** A requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, a Redação Final poderá ficar a cargo da Comissão de Justiça e Redação que, neste caso, deverá ser apreciada pelo Plenário. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

~~Art. 146. Somente para apreciação na primeira discussão, serão admitidos substitutivos, observado o disposto no artigo 115.~~

**Art. 146.** Somente para apreciação na primeira discussão, serão admitidos substitutivos. (NR)

(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**Parágrafo único.** A requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, sem discussão, poderá o substitutivo ser encaminhado à Comissão competente para receber parecer, juntamente com o projeto original.

**Art. 147.** A discussão da Redação Final versará somente sobre estar ou não redigido de acordo com o vencido em definitivo; havendo incoerência, contradição ou divergência de interpretação, será decidida a correção em Plenário, a requerimento verbal de qualquer Vereador, e a redação poderá ficar a cargo e responsabilidade da Presidência da Câmara.

~~Art. 148. Terão, também, discussão única:~~

**Art. 148.** Terão, também, discussão única:

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**I** - Redação Final;

~~**H** - tomada e julgamento das contas do Prefeito e da Mesa da Câmara;~~

**II** - tomada e julgamento das contas do Prefeito;

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**III** - apreciação de veto;

**IV** - requerimentos sujeitos a debates;

**V** - parecer de Comissão permanente e especial;

**VI** - Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento anual;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**VII** - abertura de créditos adicionais suplementares e especiais;

**VIII** - concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;

**IX** - Projeto de Decreto Legislativo, suspendendo a eficácia de legislação considerada inconstitucional pelo Poder Judiciário, independentemente de pareceres e prazos para emendas.

*(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 210/1997)*

**Art. 149.** Quando mais de um Vereador pedir a palavra, simultaneamente, sobre o mesmo assunto, o Presidente a concederá:

**I** - em primeiro lugar, ao autor;

**II** - em segundo lugar, ao relator;

**III** - em terceiro lugar, ao autor de voto em separado;

**IV** - em quarto lugar, ao autor de substitutivo;

**V** - em quinto lugar, ao autor da emenda.

**Art. 150.** A inscrição de orador dar-se-á em impresso próprio, durante a discussão da matéria.

**Art. 151.** É permitida a reserva de tempo somente na discussão de projeto de emenda à Lei Orgânica, de lei complementar, de lei, de resolução e de decreto legislativo e apenas uma vez, sendo vedado nas demais.

## SEÇÃO I DA QUESTÃO DE ORDEM

**Art. 152.** Questão de Ordem é toda dúvida levantada em sessão quanto à interpretação do Regimento, sua aplicação ou sua legalidade.

§ 1º. As questões de ordens devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições regimentais que se pretenda elucidar.

§ 2º. Não observando o proponente o disposto neste artigo, poderá o Presidente cassar-lhe a palavra e não tomar em consideração a questão levantada.

**Art. 153.** Cabe ao Presidente resolver soberanamente as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão ou criticá-la na sessão em que for requerida.

**Parágrafo único.** Cabe recurso da decisão, por escrito, que será

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

encaminhado à Comissão de Justiça e Redação, cujo parecer será submetido a Plenário, de acordo com o disposto no artigo 194.

**Art. 154.** Em qualquer fase da sessão poderá o Vereador pedir a palavra “pela ordem”, para fazer reclamações quanto à aplicação do Regimento Interno, desde que observe o disposto neste Capítulo.

**Parágrafo único.** O Vereador poderá também usar a expressão “pela ordem” para requerimentos verbais.

## SEÇÃO II DOS PRAZOS

~~Art. 155.~~ Para uso da palavra, em sessão, ficam estabelecidos os seguintes prazos:

**Art. 155.** Para uso da palavra, em sessão, ficam estabelecidos os seguintes prazos:

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**I** - 3 (três) minutos, para apresentar retificação ou impugnação da Ata;

**II** - 3 (três) minutos, para justificativa de voto;

**III** - 10 (dez) minutos, para o Pequeno Expediente;

**IV** - 5 (cinco) minutos, para a Explicação Pessoal;

**V** - 10 (dez) minutos, por artigo, para discussão de projetos em primeira discussão, até o máximo de 1 (uma) hora;

**VI** - 30 (trinta) minutos, para discussão de projetos em segunda discussão;

**VII** - 10 (dez) minutos, na Redação Final;

~~**VIII** - 10 (dez) minutos, na discussão de requerimento;~~

~~**VIII** - 5 (cinco) minutos, na discussão de requerimento;~~  
(RESOLUÇÃO Nº 189/1993)

~~**VIII** - 5 (cinco) minutos, na discussão de requerimentos, não sendo permitidos apartes;~~  
(RESOLUÇÃO Nº 354/2018)

**VIII** - 5 (cinco) minutos para o Autor e 3 (três) minutos para os demais Vereadores, na discussão de requerimentos, não sendo permitidos apartes;  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**IX** - 20 (vinte) minutos, na discussão de projetos com prazos determinados, em primeira e em segunda discussão;

**X** - 1 (uma) hora, para discussão do projeto de lei orçamentário;

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**XI** - 15 (quinze) minutos, para discussão de veto;

**XII** - 10 (dez) minutos, para discussão de pareceres das Comissões Permanentes e especiais e outros assuntos que devam sofrer discussão;

**XIII** - 2 (dois) minutos, para falar “pela ordem”, para encaminhamento de votação e para requerimento verbal;

**XIV** - 1 (um) minuto, para apartear;

~~**XV** - 10 (dez) minutos, para o autor falar em defesa do projeto a ser considerado objeto de deliberação;~~

~~**XV** - 5 (cinco) minutos, para o autor falar em defesa do projeto a ser considerado objeto de deliberação;  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

**XV** – REVOGADO.

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

~~**XVI** - 10 (dez) minutos, na discussão de requerimentos solicitando a criação de Comissão Parlamentar de Inquérito;  
(INCISO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 190/1993)~~

~~**XVI** - 5 (cinco) minutos, na discussão de requerimentos solicitando a criação de Comissão Parlamentar de Inquérito;  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)~~

**XVI** – (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 353/2018)

**XVII** - 15 (quinze) minutos na discussão do Parecer referente à tomada e julgamento das contas do Prefeito Municipal.  
(INCISO ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

## SEÇÃO III DO ENCERRAMENTO DA DISCUSSÃO

**Art. 156.** O encerramento da discussão de qualquer proposição, dar-se-á:

**I** - pela ausência de oradores;

**II** - pela deliberação do Plenário, a requerimento verbal de qualquer Vereador, desde que sobre o assunto tenham se pronunciado 3 (três) Vereadores a favor e 3 (três) contra; ou 5 (cinco) a favor; ou ainda, 5 (cinco) contra.

**Parágrafo único.** O requerimento de encerramento somente poderá ser formulado pelo orador que estiver na tribuna, o qual perderá a vez se recusado o pedido.

## SEÇÃO IV DAS DELIBERAÇÕES



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Art. 157.** As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, salvo disposição em contrário constante na Lei Orgânica do Município e nos parágrafos seguintes:

§ 1º. Dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara a aprovação ou alteração das seguintes matérias:

- 1 - Código Tributário do Município;
- 2 - Código de Obras ou de Edificações;
- 3 - Estatuto dos Servidores Municipais;
- 4 - Regimento Interno da Câmara;
- 5 - Criação de cargos e aumento de vencimento dos servidores;
- 6 - Rejeição de veto;

~~7 - Convocação de Secretário do Município, Procurador Geral do Município e Presidente ou Diretor de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal, fundação municipal, concessionária municipal.~~

## 7 – (REVOGADO)

(ITEM REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 2º. Dependerão do voto favorável de dois terços dos membros da Câmara, votação qualificada, a aprovação ou alteração:

- 1 - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- 2 - Zoneamento Urbano;
- 3 - Concessão de serviços públicos;
- 4 - Concessão de direito real de uso;
- 5 - Alienação ou permuta de bens imóveis;
- 6 - Aquisição de bens imóveis por doação com encargos;

~~7 - Denominação de prédios, vias e logradouros públicos;~~

## 7 – (REVOGADO)

(ITEM REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 224/1999)

- 8 - Obtenção de empréstimo de particular;
- 9 - Realização de sessão secreta;

## **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA**

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

**10** - Rejeição do projeto de lei orçamentária;

**11** - Rejeição de parecer prévio do Tribunal de Contas;

**12** - Concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;

**13** - Representação solicitando a alteração do nome do Município;

**14** - Destituição de componentes da Mesa da Câmara.

**15** - Convocação de Secretário do Município, Procurador Geral do Município e Presidente ou Diretor de autarquia, empresa pública municipal, sociedade de economia mista municipal, fundação municipal, concessionária municipal.

*(ITEM ACRESCENTADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)*

**§ 3º.** O Presidente da Câmara ou seu substituto só terá voto:

**1** - na eleição da Mesa da Câmara;

**2** - quando a matéria exigir para sua aprovação o voto favorável de dois terços dos membros da Câmara ou maioria absoluta;

**3** - quando houver empate em qualquer votação no Plenário.

**§ 4º.** O Vereador que tiver interesse pessoal na deliberação não poderá votar, sob pena de nulidade da votação, se o seu voto for decisivo.

**§ 5º.** O projeto cuja aprovação exija “quorum” qualificado, será procedida novamente e por uma vez, na sessão seguinte, se, submetido a votos, acusar a presença de menos de 2/3 dos membros da Câmara no Plenário e obtiver votos favoráveis da maioria absoluta, caso contrário será a matéria considerada rejeitada; persistindo a falta de 2/3 na sessão seguinte, será considerado rejeitado.

**§ 6º.** O voto será sempre público nas deliberações da Câmara, ressalvado quando determinado na Lei Orgânica do Município ou neste Regimento Interno.

**Art. 158.** Os processos de votação são 3 (três):

**I** – simbólico;

**II** – nominal;

**III** – secreto.

**§ 1º.** O processo simbólico praticar-se-á conservando-se sentados os Vereadores que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 2º. Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente declarará quantos Vereadores votaram favoravelmente e quantos em contrário.

§ 3º. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente poderá pedir aos Vereadores que se manifestem novamente.

~~§ 4º. O processo simbólico será a regra geral para as votações, somente sendo abandonado por disposição legal ou a requerimento aprovado pelo Plenário.~~

§ 4º. O processo simbólico será a regra geral para as votações, somente sendo abandonado por disposição legal.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 5º. Do resultado de votação simbólica qualquer Vereador poderá requerer verificação, a qual será repetida; persistindo a dúvida, será procedida novamente pelo processo nominal.~~

§ 5º. Do resultado de votação simbólica qualquer Vereador poderá requerer verificação, a qual será repetida.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 6º. As votações dos projetos para os quais se exija quorum qualificado serão feitas pelo processo nominal.

~~Art. 159. A votação nominal de qualquer proposição será processada obedecendo a ordem constante no livro de verificação de presença.~~

~~Art. 159. O processo nominal de votação consiste na apuração dos votos favoráveis e contrários, com a consignação expressa do nome e do voto de cada Vereador e será realizado nos casos em que seja exigido quorum de dois terços de votação.~~

(RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

~~Art. 159. O processo nominal de votação consiste na apuração dos votos favoráveis e contrários, após encerrado o processo de votação, com a consignação expressa do nome e do voto de cada Vereador e será realizado nos casos em que seja exigido quorum qualificado de dois terços dos membros da Câmara.~~

(RESOLUÇÃO Nº 348/2016)

**Art. 159.** A votação nominal de qualquer proposição será processada obedecendo a ordem constante no livro de verificação de presença.

(RESOLUÇÃO Nº 349/2017)

~~§ 1º. A medida que forem chamados, os Vereadores responderão “sim”, se forem favoráveis a matéria, e “não”, se forem contrários.~~

~~§ 1º. No processo nominal, utilizar-se-á o sistema de apuração eletrônica dos votos através de postos de votação individual instalados nas bancadas, nos quais os Vereadores acionarão o respectivo dispositivo biométrico, com leitor de impressão digital, para identificação dos votos.~~

(RESOLUÇÃO Nº 347/2016)

~~§ 1º. No processo nominal, utilizar-se-á o sistema de apuração eletrônica dos votos através de postos de votação individual instalados nas bancadas, nos quais os Vereadores acionarão o respectivo dispositivo biométrico, com leitor de impressão digital, para identificação dos votos.~~

(RESOLUÇÃO Nº 348/2016)

§ 1º. À medida que forem chamados, os Vereadores responderão “sim”, se forem favoráveis à matéria, e “não”, se forem contrários.

(RESOLUÇÃO Nº 349/2017)

§ 2º. O Presidente proclamará o resultado dos Vereadores que tenham votado “sim” e dos que tenham votado “não”.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~§ 2º. Para iniciar o processo de votação nominal pelo sistema de apuração eletrônica de votos, o Presidente declarará abertos os postos de votação e solicitará aos Vereadores que registrem o voto “sim” ou “não, conforme sejam favoráveis ou contrários a matéria em votação.  
(RESOLUÇÃO Nº 347/2016)~~

~~§ 2º. Para iniciar o processo de votação nominal pelo sistema de apuração eletrônica de votos, o Presidente declarará abertos os postos de votação e solicitará aos Vereadores que registrem o voto “sim” ou “não, conforme sejam favoráveis ou contrários a matéria em votação.  
(RESOLUÇÃO Nº 348/2016)~~

**§ 2º. O Presidente proclamará o resultado dos Vereadores que tenham votado “sim” e dos que tenham votado “não”.**  
(RESOLUÇÃO Nº 349/2017)

~~§ 3º. Quando não prevista neste Regimento, a votação nominal deverá ser requerida e aprovada pelo Plenário.~~

**§ 3º. (REVOGADO)**  
(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~§ 3º. Os painéis eletrônicos instalados no Plenário identificarão o nome e voto de cada Vereador, e imediatamente ao processamento dos votos emitirá em formulário os dados concernentes à votação, que deverá ser assinado pelo Presidente e Segundo Secretário e ser anexada a respectiva proposição.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)~~

~~§ 3º. Os painéis eletrônicos instalados no Plenário assinalarão os Vereadores que já votaram, sem identificar o voto, o que somente ocorrerá após o encerramento do processo de votação, todos de uma vez por determinação do Presidente.  
(RESOLUÇÃO Nº 348/2016)~~

~~§ 3º. (SUPRIMIDO)~~  
(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 349/2017)

~~§ 4º. Concluída a votação, após tempo suficiente para que todos os presentes votem, o Presidente encerrará a votação e proclamará o resultado, desligando a seguir o sistema de processamento eletrônico.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)~~

~~§ 4º. Concluída a votação, após tempo suficiente para que todos os presentes votem, o Presidente encerrará a votação e proclamará o resultado, desligando a seguir o sistema de processamento eletrônico.  
(RESOLUÇÃO Nº 348/2016)~~

~~§ 4º. (SUPRIMIDO)~~  
(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 349/2017)

~~§ 5º. Quando o sistema de votação eletrônica não estiver em condições de funcionamento, seja antes ou no curso de uma votação, a votação nominal será feita pela chamada dos Vereadores pelo Segundo Secretário e o Presidente solicitará que respondam “sim” ou “não”, conforme seja favoráveis ou contrários, à medida que forem sendo chamados e, ao seu final, proclamará o resultado, ficando a votação registrada em folha de votação nominal que será assinada pelo Presidente e Segundo Secretário e será anexada à respectiva proposição.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 347/2016)~~

~~§ 5º. Após o término de todas as votações referente àquela propositura, o sistema eletrônico emitirá em formulário os dados concernentes à votação, que deverá ser assinado pelo Presidente e Segundo Secretário e ser anexada a respectiva proposição.  
(RESOLUÇÃO Nº 348/2016)~~

~~§ 5º. (SUPRIMIDO)~~  
(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 349/2017)

~~§ 6º. Quando o sistema de votação eletrônica não estiver em condições de funcionamento, seja antes ou no curso de uma votação, a votação nominal será feita pela chamada dos Vereadores pelo Segundo Secretário e o Presidente solicitará que respondam “sim” ou “não”, conforme sejam favoráveis ou contrários, à medida que forem sendo chamados e, ao seu final, proclamará o resultado, ficando a votação registrada em folha de votação nominal que será assinada pelo Presidente e Segundo Secretário e será anexada à respectiva proposição.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 348/2016)~~

~~§ 6º. (SUPRIMIDO)~~  
(§ SUPRIMIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 349/2017)

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**Art. 160.** O processo secreto praticar-se-á com a colocação de cédulas, em urna fechada, obedecida a ordem da folha de presença, sendo os votos apurados, logo após o término da votação, pelo Primeiro Secretário e mais dois Vereadores, no ato designado pelo Presidente, como escrutinadores.

**Parágrafo único.** Na cédula de votação, rubricada pelo Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, constarão as palavras “sim” e “não”, devendo o Vereador fazer a opção, depositando-a após em urna fechada.

**Art. 161.** As votações devem ser feitas logo após o encerramento da discussão, só interrompendo-se por falta de número.

**Parágrafo único.** Quando esgotar-se o tempo regimental da Ordem do Dia e a discussão de uma proposição já estiver encerrada, considerar-se-á a mesma prorrogada até ser concluída a votação da matéria.

~~**Art. 162.** Na primeira discussão, a votação será feita artigo por artigo, ainda que o projeto tenha sido discutido englobadamente.~~

**Art. 162.** Na primeira discussão, estando a matéria em votação reproduzida em xerocópia, e distribuída aos Vereadores, a mesma será votada englobadamente, apenas com a leitura da identificação da matéria, de sua ementa, com a citação dos números de seus artigos, salvo requerimento de destaque.

(RESOLUÇÃO Nº 343/2015)

~~§ 1º. Se o projeto for extenso, poderá, a requerimento verbal de qualquer Vereador ou mediante proposta do Presidente, ser votado por títulos, capítulos ou por seções, e caso não contenha essas divisões, por grupos de artigos, cujo número será declarado.~~

~~(§ EXCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

~~§ 2º. Estando a matéria em votação reproduzida em xerocópia, poderá, a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, ser dispensada a leitura dos artigos, sendo, neste caso, apenas anunciados os respectivos números.~~

~~§ 2º. Estando a matéria em votação reproduzida em xerocópia, a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, após a leitura obrigatória do artigo primeiro, poderá ser dispensada a leitura dos demais artigos, sendo, neste caso, anunciados os respectivos números.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 246/2003)~~

~~(§ EXCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

~~§ 3º. Na votação qualificada, em primeira discussão, aprovado o artigo 1º, a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, poderão ser os demais votados em grupos de artigos englobadamente de uma só vez, cujo número será declarado.~~

~~(§ EXCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)~~

**Parágrafo único.** Na votação qualificada, em primeira discussão, aprovado o artigo 1º, a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, poderão ser os demais votados englobadamente de uma só vez, cujos números serão declarados.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 343/2015)

**Art. 163.** Será posto a votos primeiramente o projeto e a seguir as emendas apresentadas.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~§ 1º. As emendas supressivas serão votadas antes do artigo a que se referirem.~~

**§ 1º.** Havendo pedido de destaque aprovado, a votação do destacado será feita antes do dispositivo ou texto do original a que se referir.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

~~§ 2º. Quando se tratar de despesa, as emendas restritivas terão preferência.~~

~~§ 2º. Para manutenção no original do destacado, deverá ser rejeitado o proposto, observado o sistema de votação a que estiver sujeita a propositura principal.~~

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

**§ 2º.** Observado o quorum e o sistema de votação a que estiver sujeita a propositura principal, o texto destacado será mantido no original se aprovado pelo Plenário e será suprimido se for rejeitado.

(RESOLUÇÃO Nº 220/1999)

~~**Art. 164.** Na segunda discussão, a votação será feita sempre globalmente, salvo quanto as emendas que serão votadas uma a uma, em seguida a votação da proposição.~~

**Art. 164.** Na segunda discussão, estando a matéria em votação reproduzida em xerocópia, e distribuída aos Vereadores, a mesma será votada englobadamente, apenas com a leitura da identificação da matéria e de sua ementa, com a citação dos números de seus artigos, salvo quanto às emendas que serão votadas uma a uma, em seguida à votação da proposição.

(RESOLUÇÃO Nº 343/2015)

**Art. 165.** Os substitutivos serão votados antes do projeto principal e na ordem inversa de sua apresentação. Aprovado um substitutivo ficarão prejudicados os demais.

**Art. 166.** Os substitutivos e as emendas oriundas das Comissões terão sempre preferência sobre os demais.

**Art. 167.** Apresentadas duas ou mais emendas sobre o mesmo artigo, parágrafo, inciso ou alínea, será admissível requerimento de preferência para a votação da emenda que melhor adaptar-se ao projeto, sendo o requerimento verbal votado pelo Plenário, sem preceder discussão.

**Art. 168.** A justificativa de voto será permitida após a votação do projeto, em cada deliberação, não devendo o Vereador afastar-se das razões que motivaram o voto a favor ou contra.

## CAPÍTULO IV DA SANÇÃO, DO VETO, DA PROMULGAÇÃO DE LEIS, DECRETOS LEGISLATIVOS E RESOLUÇÕES

**Art. 169.** Aprovado o projeto na forma regimental, o Presidente da Câmara, no prazo de dez dias úteis, o enviará ao Prefeito, que aquiescendo, o sancionará.

**§ 1º.** Se o Prefeito julgar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional

## REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á, total ou parcialmente, dentro de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, comunicando, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara Municipal o motivo do veto.

§ 2º. O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 3º. Decorrido o prazo do parágrafo primeiro, o silêncio do Prefeito importará sanção.

~~§ 4º. O veto será apreciado pela Câmara, dentro de trinta dias, a contar do seu recebimento, em uma só discussão e votação, com parecer ou sem ele, considerando-se rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio secreto.~~

§ 4º. O veto será apreciado pela Câmara, dentro de trinta dias, a contar do seu recebimento, em uma só discussão e votação, com parecer ou sem ele, considerando-se rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio público e aberto.

(RESOLUÇÃO Nº 343/2015)

§ 5º. Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito para a promulgação.

§ 6º. Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até a sua votação final, ressalvadas as matérias de que trata o artigo 43 da Lei Orgânica do Município.

§ 7º. A não promulgação da lei, no prazo de quarenta e oito horas, pelo Prefeito, nos casos dos §§ 3º e 5º, criará para o Presidente da Câmara a obrigação de fazê-lo, em igual prazo, e, se este não o fizer, caberá ao 1º Vice-Presidente, em igual prazo, entrando em vigor na data em que for publicada. Quando se tratar de veto parcial, a lei terá o mesmo número da anterior a que pertence.

§ 8º. O prazo previsto no § 4º deste artigo não corre no período de recesso da Câmara.

**Art. 170.** Recebido o veto, o Presidente providenciará para que o mesmo seja imediatamente encaminhado à Comissão competente, independentemente de leitura no Expediente, sendo o Parecer da Comissão deverá ser conclusivo.

**Art. 171.** A apreciação do veto será feita em discussão única. A discussão se fará globalmente. Quando o veto for parcial e abranger mais de um dispositivo, a votação poderá ser feita por partes.

**Art. 172.** Os projetos de resolução e de decreto legislativo serão promulgados pelo Presidente da Câmara, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## TÍTULO VII DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, DO PLANO PLURIANUAL E DO ORÇAMENTO

**Art. 173.** A elaboração e a execução das leis de diretrizes orçamentárias, orçamento anual e plurianual de investimentos obedecerão as regras estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, nas normas de Direito Financeiro e nos preceitos da Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único.** As dotações da Câmara, para inclusão no Orçamento, observadas as diretrizes orçamentárias, serão encaminhadas pelo Presidente da Câmara.

**Art. 174.** O Prefeito enviará à Câmara, no prazo consignado na lei complementar federal, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual e a proposta de orçamento anual do Município para o exercício seguinte.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do disposto neste artigo implicará na elaboração pela Câmara dos projetos de que trata este artigo.

~~**Art. 175.** Recebida a proposta orçamentária anual a Presidência comunicará o fato aos Vereadores, por escrito, fixando o prazo de 15 (quinze) dias úteis para recebimento de emendas, findo esse prazo, será encaminhado à Comissão de Finanças e Orçamento, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, improrrogáveis, para emitir parecer.~~

~~**Art. 175.** Recebidas as propostas orçamentárias de que trata este título, a Presidência comunicará o fato aos Vereadores, por escrito, fixando o prazo de 15 (quinze) dias úteis para recebimento de emendas, findo esse prazo, será encaminhado à Comissão de Finanças e Orçamento, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, improrrogáveis, para emitir parecer.~~

*(RESOLUÇÃO Nº 381/2022)*

**Art. 175.** Recebidas as propostas orçamentárias de que trata este título, a Presidência comunicará o fato aos Vereadores, por escrito, fixando o prazo de 15 (quinze) dias úteis para recebimento de emendas, findo esse prazo, será encaminhado à Comissão de Finanças, Orçamento e Servidor Público, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, improrrogáveis, para emitir parecer. (NR)

*(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)*

~~**Parágrafo único.** Eventuais modificações em qualquer uma das propostas orçamentárias, o prazo de emendas seguirá o estabelecido nos parágrafos 3º ou 5º do art. 115.” (NR)~~

~~*(PARÁGRAFO INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 381/2022)*~~

**Parágrafo único.** Eventuais modificações em qualquer uma das propostas orçamentárias, o prazo de emendas seguirá o estabelecido no art. 115. (NR)

*(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)*

**Art. 176.** Os projetos de lei relativos às diretrizes orçamentárias, ao plano plurianual, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Comissão de Finanças e Orçamento, a qual caberá:

**I** - examinar e emitir parecer sobre os projetos e as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito Municipal;

**II** - examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

investimentos, e exercer o acompanhamento e fiscalização orçamentária, sem prejuízo de atuação das demais Comissões da Câmara.

§ 1º. As emendas serão apresentadas na Comissão, que sobre elas emitirá parecer, e apreciadas pelo Plenário na forma deste Regimento.

§ 2º. As emendas 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;

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas as provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviço de dívida; ou

III - sejam relacionadas:

a) com a correção de erros ou omissões; ou

b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

~~§ 3º. Para o recebimento das emendas de que trata o § 1º, aplica-se o disposto nos §§ 5º e 6º, do artigo 115, do Regimento Interno, exceto quanto ao orçamento anual.  
(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 184/1991)~~

**§ 3º. (REVOGADO)**

(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 381/2022)

**Art. 177.** Findo o prazo para a Comissão de Finanças e Orçamento exarar seu parecer, será a proposta orçamentária incluída em Ordem do Dia, permanecendo nas sessões seguintes até a conclusão final.

§ 1º. Aprovado o projeto com emenda, será encaminhado à Comissão de Finanças e Orçamento para redigir na forma vencida, apresentando redação final, dentro do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis.

§ 2º. A redação final proposta pela Comissão, será apreciada na sessão subsequente a sua apresentação ou na mesma sessão em que se der a aprovação do projeto, no caso de estar com prazo de apreciação a terminar.

§ 3º. Se não houver emenda aprovada, ficará dispensado o parecer da redação final, expedindo a Mesa da Câmara o autógrafo na conformidade do projeto.

§ 4º. Se a Comissão de Finanças e Orçamento não observar os prazos a ela estipulados neste capítulo, a proposta orçamentária poderá ser incluída na Ordem do dia, independente de parecer.

## REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 5º. Não apresentando a Comissão de Finanças e Orçamento a redação final no prazo estipulado, a Mesa da Câmara providenciará a expedição do competente autógrafo, sob sua responsabilidade, de conformidade com o que foi aprovado.

§ 6º. A competência da Comissão de Finanças e Orçamento abrange todos os aspectos da proposta orçamentária.

§ 7º. Os projetos de lei orçamentário, plano plurianual, diretrizes orçamentárias e abertura de créditos adicionais suplementares e especiais serão submetidos a uma única discussão e votação.

~~§ 8º. A votação do Projeto estabelecendo as Diretrizes Orçamentárias será secreta.~~

§ 8º. (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Art. 178.** Rejeitado pela Câmara o projeto de lei orçamentário anual, prevalecerá, para o ano seguinte, o orçamento do exercício em curso, aplicando-se-lhe a atualização dos valores.

**Art. 179.** Se até o final da sessão legislativa a Câmara não devolver o projeto de lei do orçamento para sanção, será promulgado como lei o projeto originário do Executivo.

**Art. 180.** Na Ordem do Dia em que figurar o projeto de lei orçamentário, não constará nenhuma outra matéria, sendo todo o tempo dedicado a sua discussão.

**Art. 181.** A apreciação da proposta orçamentária terá preferência sobre qualquer matéria.

**Art. 182.** O veto total ou parcial ao projeto de lei orçamentário deverá ser apreciado dentro de 10 (dez) dias.

**Art. 183.** Aplicam-se à Lei de Diretrizes Orçamentárias, ao Plano Plurianual, ao projeto de lei orçamentário e créditos adicionais, no que não contrariar o disposto neste capítulo, as regras do processo legislativo.

### TÍTULO VIII DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

**Art. 184.** A fiscalização contábil, financeira e orçamentária do Município será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Executivo, instituídos em lei.

§ 1º. O controle externo da Câmara será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado e compreenderá a apreciação das contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias do

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Município, o desempenho das funções de auditoria financeira e orçamentária, bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.

~~§ 2º. As contas do Prefeito e da Câmara Municipal, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara dentro de sessenta dias após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas, considerando-se julgadas nos termos das conclusões deste parecer, se não houver deliberação dentro desse prazo.~~

~~§ 2º. As contas do Prefeito, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara dentro de sessenta dias após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas, considerando-se julgadas nos termos das conclusões deste parecer, se não houver deliberação dentro desse prazo.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

## § 2º. REVOGADO.

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

§ 3º. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa aos princípios do artigo 37, da Constituição Federal, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 4º. Rejeitadas as contas, serão estas imediatamente remetidas ao Ministério Público para os fins de direito.

§ 5º. As contas relativas à aplicação dos recursos transferidos pela União e pelo Estado serão prestadas na forma da legislação federal e estadual em vigor, podendo o Município suplementá-las, sem prejuízo de sua inclusão na prestação anual de contas.

§ 6º. No que se refere às contas anuais da Mesa da Câmara, após a emissão do Parecer final por parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, aprovando ou rejeitando as mesmas, cópias do mesmo serão encaminhadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a publicação no Diário Oficial do Estado, a cada um dos Vereadores, para conhecimento.

(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 292/2006).

~~Art. 185. As contas do Município ficarão, durante sessenta dias, anualmente, nos meses de abril e maio, a disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade, nos termos da lei.~~

**Art. 185.** As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

(RESOLUÇÃO Nº 358/2019).

**Art. 186.** Recebidos os processos do Tribunal de Contas, a Mesa, independente de leitura dos pareceres em Plenário, mandará distribuir cópia dos mesmos aos Vereadores e enviará os processos à Comissão de Finanças e Orçamento.

§ 1º. A Comissão de Finanças e Orçamento, no prazo, prorrogável por uma vez e por igual prazo e a pedido de qualquer dos membros, de quinze dias, apreciará os pareceres do Tribunal de Contas e apresentará projeto de decreto legislativo, dispondo sobre sua aprovação ou rejeição.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 2º. Se a Comissão não exarar o parecer no prazo indicado, o processo será incluído na Ordem do Dia, somente com o parecer do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 187.** Exarado o Parecer pela Comissão, ou após a decorrência do prazo do artigo anterior, a matéria será distribuída aos vereadores e o processo será incluído na Ordem do Dia da sessão imediata.

**Art. 188.** Para emitir o seu parecer, a Comissão de Finanças e Orçamento poderá vistoriar as obras e serviços, examinar processos, documentos e papéis nas repartições da Prefeitura; poderá, também, solicitar esclarecimentos complementares ao Prefeito, para aclarar partes obscuras.

**Art. 189.** Cabe a qualquer Vereador o direito de acompanhar os estudos da Comissão de Finanças e Orçamento, no período em que o processo estiver entregue à mesma.

**Art. 190.** As contas serão submetidas a uma única discussão.

**Art. 191.** Encerrada a discussão, proceder-se-á imediatamente à votação.

**Art. 192.** O parecer do Tribunal de Contas somente poderá ser rejeitado por decisão de dois terços dos membros da Câmara.

**Art. 193.** A Câmara funcionará, se necessário, em sessões extraordinárias, de modo que as contas possam ser tomadas e julgadas dentro do prazo estabelecido no artigo 47, § 2º, da Lei Orgânica do Município.

## TÍTULO IX DOS RECURSOS

~~**Art. 194.** Os recursos contra atos do Presidente, serão interpostos dentro do prazo de dez dias contados da data da ocorrência por simples petição a ele dirigida.~~

**Art. 194.** Os recursos contra atos do Presidente serão interpostos dentro do prazo de três dias contados da data da ocorrência por simples petição a ele dirigida.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 1º. O recurso será encaminhado à Comissão de Justiça e Redação para opinar e elaborar projeto de resolução acolhendo ou denegando-o, dentro do prazo máximo de trinta dias.

§ 2º. Apresentado o parecer, com o projeto de resolução acolhendo ou denegando o recurso, será o mesmo submetido a uma única discussão e votação na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária a se realizar.

§ 3º. Na falta do parecer da Comissão de Justiça e Redação, dentro do

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

prazo contido no § 1º, o processo será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária que se realizar e, em Plenário, será elaborado e apreciado o projeto de resolução acolhendo ou denegando.

§ 4º. O prazo determinado no “caput” deste artigo é fatal e corre dia-a-dia.

## TÍTULO X DA CONVOCAÇÃO DE SECRETÁRIOS E OUTROS ASSESSORES

**Art. 195.** O Secretário Municipal, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e concessionária municipal poderão ser convocados pela Câmara para prestar informações sobre matéria de sua competência.

~~§ 1º. A convocação deverá ser requerida, por escrito, por qualquer Vereador ou Comissão, ser discutida e aprovada pelo Plenário.~~

§ 1º. A convocação deverá ser requerida, por escrito, por qualquer Vereador ou Comissão, ser discutida e aprovada por dois terços dos membros da Câmara.

(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

§ 2º. O requerimento do Vereador ou pedido da Comissão deverá indicar o motivo da convocação e o assunto.

§ 3º. Aprovada a convocação, o Presidente da Câmara encaminhará ofício, dentro do prazo de três dias úteis, através do Prefeito Municipal, fixando dia e hora para comparecimento do Secretário Municipal, Procurador Geral do Município e Diretor ou Presidente de autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e concessionária municipal, dando-lhe ciência do inteiro teor do requerimento do Vereador ou pedido da Comissão.

§ 4º. O convocado poderá fazer-se acompanhar de assessor.

§ 5º. O Vereador autor da convocação, ou quando indicado pela Comissão, utilizará da Tribuna para formular as razões da convocação, antes do convocado.

## TÍTULO XI DA TRIBUNA LIVRE

~~Art. 196. A Tribuna Livre dar-se-á nas segundas quintas feiras do mês, durante a sessão legislativa ordinária, e será instalada, independente de número, às 20:30 horas, com duração de uma hora e trinta minutos, improrrogáveis, dividida em duas partes, sendo a primeira de uma hora, destinada à população e a segunda, de trinta minutos, a Vereadores.~~

~~Art. 196. A Tribuna Livre dar-se-á nas segundas quintas feiras do mês, durante a sessão legislativa ordinária, e será instalada, independente de número, às 17 (dezessete) horas, com duração de uma hora e trinta minutos,~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~improrrogáveis, dividida em duas partes, sendo a primeira de uma hora, destinada à população e a segunda, de trinta minutos, a Vereadores. (NR)~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)~~

**Art. 196.** A Tribuna Livre dar-se-á nas segundas quintas-feiras do mês, durante a sessão legislativa ordinária, e será instalada, independente de número, às 16:00 (dezesesseis) horas, com duração de uma hora e trinta minutos, improrrogáveis, dividida em duas partes, sendo a primeira de uma hora, destinada à população e a segunda, de trinta minutos, a Vereadores. (NR)

~~(RESOLUÇÃO Nº 374/2020)~~

§ 1º. Sendo feriado ou ponto facultativo, será antecipado um dia útil.

~~§ 2º. O representante da comunidade poderá falar, no máximo, por quinze minutos, e o Vereador dez minutos.~~

§ 2º. O representante da comunidade poderá falar, no máximo, por 15 (quinze) minutos, e o Vereador citado ou ofendido, por 10 (dez) minutos. (NR)

~~(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)~~

§ 3º. A inscrição dos interessados, no uso da Tribuna Livre, será pessoal e intransferível, até quatro representantes da comunidade por Tribuna, protocolada na Secretaria da Câmara, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, obedecida a ordem de protocolo, proibida a inversão da sequência de uso e cessão de tempo, parcial ou total.

§ 4º. No pedido de inscrição deverá constar, obrigatoriamente, o responsável, devidamente qualificado, o orador que usará a Tribuna e o assunto a ser abordado, não sendo permitido outros temas que não tenham sido expressamente mencionados na inscrição.

§ 5º. Cabe à presidência da Câmara decidir sobre a inscrição, podendo, se necessário, ouvir previamente a Comissão de Justiça e Redação.

§ 6º. Do indeferimento de inscrição caberá recurso, no prazo de três dias úteis, a Comissão de Justiça e Redação, cujo parecer será submetido ao Plenário.

~~§ 7º. O Vereador que for citado ou ofendido, no ato poderá se inscrever para falar no tempo reservado aos Vereadores.~~

§ 7º. O Vereador que for citado ou ofendido, no ato poderá se inscrever para falar no tempo reservado aos Vereadores. Os demais Vereadores presentes, se desejarem, terão a palavra por 5 (cinco) minutos. (NR)

~~(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)~~

§ 8º. A Tribuna Livre será organizada pela Presidência da Câmara, observando a data do protocolo da inscrição deferida e publicada no órgão oficial; havendo sobra ficará para a Tribuna Livre do mês seguinte, após consulta aos interessados sobre a oportunidade ou não; no caso de perda, sob despacho, será a inscrição arquivada.

§ 9º. Será cassada a palavra do cidadão que usar linguagem incompatível

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

com a dignidade da Câmara.

~~§ 10. A Tribuna Livre será suspensa nos 90 (noventa) dias que anteceder e que seguir as eleições.~~

**§ 10.** A Tribuna Livre será suspensa nos 180 (cento e oitenta) dias que anteceder e que seguir as eleições. (NR)  
(RESOLUÇÃO Nº 370/2020)

**Art. 197.** A Tribuna Livre será gravada e a respectiva fita arquivada na Secretaria durante a legislatura em que ocorrer; desgravadas posteriormente, em ordem inversa.

**Parágrafo único.** Da Tribuna Livre será lavrada, em livro próprio, ata sucinta e resumida.

~~Art. 198. O cidadão solicitante deverá encaminhar à Mesa da Câmara, juntamente com a solicitação de inscrição para fazer uso da Tribuna Livre, termo de declaração de conhecimento do inciso V, da Constituição Federal, bem como de conhecer o Regimento Interno da Câmara Municipal.~~

**Art. 198.** O cidadão solicitante deverá encaminhar à Mesa da Câmara, juntamente com a solicitação de inscrição para fazer uso da Tribuna Livre, termo de declaração de conhecimento do art. 5º, inciso V, da Constituição Federal, bem como de conhecer o Regimento Interno da Câmara Municipal.  
(RESOLUÇÃO Nº 384/2022)

**Art. 199.** Fica vedada a solicitação da Tribuna Livre para tratar de assunto de ordem pessoal ou discriminatório, bem como de qualquer ato que contrarie o Regimento Interno da Câmara ou a Constituição Federal.

## TÍTULO XII DA CONCESSÃO DE HONRARIAS

### CAPÍTULO I DO TÍTULO HONORÁRIO

**Art. 200.** A Câmara Municipal somente poderá conferir os seguintes títulos honoríficos:

a) “CIDADÃO MARILIENSE” a quem, não sendo natural do Município, tenha reputação ilibada e, de maneira inequívoca, prestando grandes e excepcionais serviços à coletividade.

b) “CIDADÃO BENEMÉRITO” a quem, sendo natural do Município, tenha prestado relevantes e efetivos serviços à coletividade, ou a quem se houver distinguido com realizações de real valor em qualquer setor da atividade humana, cujo benefício seja em favor do bom nome de Marília ou da coletividade.

(RESOLUÇÃO Nº 302/2007)

~~Parágrafo único. Importará no cancelamento definitivo da honraria o não comparecimento para recebimento do título honorífico, dentro do prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) anos, contado da data do Decreto Legislativo que o conferiu.~~

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

~~§ 1º. Importará no cancelamento definitivo da honraria o não comparecimento para recebimento do título honorífico, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data do Decreto Legislativo que o conferiu, podendo ser prorrogado por igual período, se devidamente justificado, porém a entrega da honraria tem de ocorrer dentro da mesma legislatura.~~

~~(RESOLUÇÃO Nº 270/2004)~~

## § 1º. (REVOGADO)

~~(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 302/2007)~~

~~§ 2º. Fica vedada a apresentação e aprovação de projeto de decreto legislativo para a concessão de título honorífico, bem como a convocação de sessão secreta para apreciá-lo, nos noventa dias anteriores ao término da legislatura.~~

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 270/2004)~~

## § 2º. (REVOGADO)

~~(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 302/2007)~~

**Art. 201.** Os projetos que proponham a concessão de títulos deverão ser acompanhados de justificativa adequada e de “currículo vitae” do homenageado.

§ 1º. Os projetos de que trata este artigo serão apresentados, apreciados e votados independentemente de parecer, em sessão secreta, a requerimento do autor, obedecido o disposto no caput do artigo 96, sem identificação do homenageado.

~~§ 2º. A votação da concessão de honraria será secreta, obedecido o quórum estabelecido neste Regimento.~~

§ 2º. A votação da concessão de honraria será aberta, obedecido o quórum estabelecido neste Regimento.

~~(RESOLUÇÃO Nº 346/2016)~~

§ 3º. É proibida a divulgação, até a competente aprovação do projeto, sob pena da não aceitação pela Mesa da Câmara, das proposituras de concessão de títulos de cidadania.

§ 4º. Os projetos rejeitados, sem divulgação e protocolo, serão arquivados juntamente com a ata da sessão secreta.

~~§ 5º. Cada Vereador somente poderá apresentar um projeto de decreto legislativo conferindo título honorífico de Cidadão Mariliense ou de Cidadão Benemérito ou de Medalha de Mérito Cívico “Marília de Dirceu”, por ano. Em sendo rejeitada a proposta, terá direito a apresentar um outro.~~

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 272/2004)~~

§ 5º. Cada Vereador somente poderá apresentar (02) dois projetos de decreto legislativo conferindo título honorífico de Cidadão Mariliense ou de Cidadão Benemérito ou de Medalha de Mérito Cívico “Marília de Dirceu”, por ano. Em sendo rejeitada a proposta, terá direito a apresentar um outro.

~~(RESOLUÇÃO Nº 316/2009)~~

§ 6º. A entrega de honraria poderá ocorrer em Sessão Solene ou fora dela, sendo neste caso devidamente justificado.

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 334/2014)~~

**Art. 202.** Para os projetos de cassação de títulos de cidadania outorgados, será obedecido o disposto no artigo anterior, no que couber.



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## CAPÍTULO II DA MEDALHA DE MÉRITO CÍVICO

**Art. 203.** A Câmara Municipal poderá conferir a Medalha de Mérito Cívico “Marília de Dirceu” a quem prestar serviços ao Município ou, de maneira direta ou indireta, cooperar para elevar, engrandecer ou projetar a cidade de Marília, em qualquer setor de atividade.

§ 1º. A medalha de que trata este artigo terá formato circular e será cunhada em prata, com 45 milímetros de diâmetro, contendo as seguintes especificações:

Em alto relevo:

**I - Anverso:** a inscrição “Mérito Cívico Marília de Dirceu”;

**II - Reverso:** brasão do Município, circundado pelos dizeres “Câmara Municipal de Marília – SP”;

Em gravação:

- Anverso: nome do homenageado e data do Decreto Legislativo de concessão.

§ 2º. Acompanhará a outorga da Medalha um diploma padronizado, de concessão de honraria.

~~§ 3º. Importará no cancelamento definitivo da honraria o não comparecimento para recebimento da medalha, de que trata este artigo, dentro do prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) anos, contados da data da Resolução que conferiu.~~

~~§ 3º. Importará no cancelamento definitivo da honraria, o não comparecimento para recebimento da medalha de que trata este artigo, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data do Decreto Legislativo que a conferiu, podendo ser prorrogado por igual período, se devidamente justificado, porém a entrega da honraria tem de ocorrer dentro da mesma legislatura.~~  
(RESOLUÇÃO Nº 270/2004)

### § 3º. (REVOGADO)

(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 302/2007)

~~§ 4º. Fica vedada a apresentação e aprovação de projeto de decreto legislativo para a concessão da medalha de que trata este artigo, bem como a convocação de sessão secreta para apreciá-lo, nos noventa dias anteriores ao término da legislatura.~~

~~(§ INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 270/2004)~~

### § 4º. (REVOGADO)

(§ REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 302/2007)

**Art. 204.** O projeto de decreto legislativo conferindo a Medalha “Marília de Dirceu”, será acompanhado de justificativa e será apresentado e votado em sessão secreta, sem divulgação antecipada.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## TÍTULO XIII DA POLÍCIA INTERNA E DOS ASSISTENTES

**Art. 205.** O policiamento do recinto da Câmara compete privativamente à Presidência e será exercido normalmente por seus funcionários, podendo o Presidente requisitar elementos da Polícia Militar para manter a ordem interna.

**Art. 206.** O Vereador, em Plenário, não poderá:

**I** - desviar-se da questão em debate;

**II** - falar sobre matéria vencida;

**III** - usar de linguagem imprópria;

**IV** - deixar de atender às advertências do Presidente;

**V** - participar das sessões sem estar decentemente trajado, inclusive observando o disposto no artigo 81.

~~54. **Parágrafo único.** O desrespeito ao disposto neste artigo aplicar-se-á as providências contidas no artigo~~

**Parágrafo único.** Ao desrespeito ao disposto neste artigo aplicar-se-á as providências contidas no artigo 57.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Art. 207.** Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara na parte do recinto que lhe é reservado, desde que:

**I** - apresente-se decentemente trajado;

**II** - não porte armas;

**III** - conserve-se em silêncio durante os trabalhos;

**IV** - não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa no Plenário;

**V** - respeite os Vereadores;

**VI** - atenda às determinações da Mesa;

**VII** - não interpele os Vereadores.

§ 1º. Pela inobservância destes deveres, poderão os assistentes ser obrigados, pela Mesa da Câmara, a retirar-se imediatamente do recinto, sem prejuízo de outras medidas.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

§ 2º. O Presidente poderá determinar a retirada de todos os assistentes, se a medida for julgada necessária.

**Art. 208.** Se no recinto da Câmara for cometida qualquer infração penal, o Presidente fará a prisão em flagrante, apresentando os infratores a autoridade policial competente, para lavratura do auto e instauração do processo-crime correspondente: se não houver flagrante, o Presidente deverá comunicar o fato à autoridade policial competente, para a instauração do inquérito.

## TÍTULO XIV DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

**Art. 209.** Os serviços administrativos da Câmara far-se-ão através da Secretaria Administrativa “Dr. José Cunha de Oliveira” e reger-se-ão por regulamento próprio.

§ 1º. Todos os serviços da Secretaria Administrativa serão orientados pela Mesa da Câmara, através do Presidente, sob a direção do Diretor Geral.

§ 2º. O Diretor Geral é diretamente subordinado ao Presidente e, os demais funcionários na forma estabelecida na legislação vigente.

**Art. 210.** As certidões serão fornecidas sob a responsabilidade do Diretor Geral e visadas pela Presidência da Câmara.

**Parágrafo único.** As certidões declaratórias de efetivo exercício do Prefeito serão fornecidas pelo Presidente da Câmara.

**Art. 211.** As determinações do Presidente aos funcionários da Câmara serão expedidas por meio de Portaria de Ordem.

**Art. 212.** As correspondências ligadas aos serviços da Secretaria Administrativa serão assinadas pelo Diretor Geral.

### CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA DA CÂMARA

**Art. 213.** A Câmara Municipal manterá a Biblioteca “Vereador Rangel Pietraróia”, na forma estabelecida em Regulamento, que funcionará no recinto da Edilidade e no mesmo horário de funcionamento da Secretaria Administrativa, a qual fica subordinada diretamente.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

## CAPÍTULO III DA MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS OFICIAIS

**Art. 214.** Os documentos oficiais arquivados na Câmara Municipal, obedecida a legislação pertinente, serão microfilmados e os respectivos filmes ficarão arquivados, sendo vedada sua saída sob qualquer pretexto, do recinto da Edilidade.

§ 1º. Os microfilmes de que trata este artigo, assim como as certidões, os translados e as cópias fotográficas obtidas diretamente dos filmes produzirão os mesmos efeitos dos documentos oficiais em juízo ou fora dele.

§ 2º. Os documentos microfilmados serão, a critério do Presidente da Câmara, eliminados por incineração, fragmentação mecânica ou por outro processo adequado que assegure a sua destruição.

§ 3º. A incineração dos documentos microfilmados ou a sua transferência para outro local, far-se-á mediante lavratura de termo pelo Presidente da Câmara, em livro próprio.

§ 4º. Os originais dos documentos ainda em andamento, microfilmados, não poderão ser eliminados antes de seu arquivamento.

§ 5º. Quando houver conveniência, ou por medida de segurança, poderão excepcionalmente, ser microfilmados documentos ainda não arquivados, desde que autorizados pelo Presidente da Câmara.

**Art. 215.** Os documentos de valor histórico não deverão ser eliminados, podendo ser arquivados em local próprio.

**Art. 216.** A Secretaria Administrativa da Câmara seguirá obrigatoriamente as normas estabelecidas no Decreto Federal número 64.398, de 24 de abril de 1969, e legislações posteriores que venham disciplinar o assunto.

## TÍTULO XV DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO VEREADOR – FPV

**Art. 217.** O Fundo de Previdência do Vereador - FPV, criado para atender aos encargos e responsabilidades do convênio firmado e denunciado com o IPESP - Instituto de Previdência do Estado de São Paulo, nos termos das leis estaduais números 951/76 e 3930/83, de que tratam as leis municipais números 2438/77 e 2983/84, será administrado pela Mesa, até sua extinção.

§ 1º. O Fundo de que trata este artigo é constituído do seguinte:

I - contribuição de Vereadores e pensionistas nos percentuais estabelecidos pelo IPESP (Carteira de Previdência dos Vereadores);

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

**II** - contribuição mensal da Câmara nos percentuais estabelecidos pelo IPESP para as Câmaras Municipais nos convênios;

**III** - de juros e outros rendimentos de aplicações em mercados de capitais através de rede bancária;

**IV** - contribuição da Câmara para cobertura de “déficit” técnico que ocorrer;

§ 2º. O fundo de que trata este artigo será depositado em estabelecimento de crédito oficial, em conta especial, sendo o seu saldo, anualmente, deduzidas as despesas do exercício, restituído à Prefeitura como receita.

§ 3º. A aposentadoria de Vereador ou pensão será calculada e paga de acordo com a lei estadual número 3930/83 (Carteira de Previdência dos Vereadores do IPESP), até total extinção das obrigações.

## TÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 218.** Os visitantes oficiais, nos dias de sessão, serão recebidos e introduzidos à Sala de Sessões, por Comissão de Vereadores designada pelo Presidente.

§ 1º. A saudação oficial ao visitante será feita em nome da Câmara, por Vereador designado pela Presidência.

§ 2º. Os visitantes oficiais poderão discursar.

~~**Art. 219.** A remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores deverá ser fixado pela Câmara até 30 (trinta) dias antes das eleições municipais, para vigorar na legislatura seguinte, conforme o disposto na Lei Orgânica do Município.~~

~~**Art. 219.** A remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito, e dos Vereadores deverá ser fixado pela Câmara em cada legislatura para a subsequente, conforme o disposto na Lei Orgânica do Município.  
(RESOLUÇÃO Nº 209/1997)~~

**Art. 219.** O subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Vereadores e do Vereador no exercício do cargo de Presidente da Câmara deverá ser fixado conforme o disposto na Lei Orgânica do Município.  
(RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

~~**Parágrafo único.** Caso não seja votada até o prazo acima estipulado, prevalecerá a remuneração anterior, corrigida monetariamente.~~

**Parágrafo único. (REVOGADO)**  
(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 229/2000)

**Art. 220.** Os prazos previstos neste Regimento não correrão durante os períodos de recesso da Câmara.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

§ 1º. Nos prazos estabelecidos neste Regimento Interno, para contagem, será excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, iniciando-se sempre no primeiro dia útil imediato.

§ 2º. Para efeitos deste Regimento, sábado e dia de ponto facultativo municipal não serão considerados como dia útil.

**Art. 221.** O Presidente poderá promover e regulamentar:

**I** - serviço de taquigrafia;

~~**II** - contratação, na forma da legislação em vigor, dos serviços de publicação oficial e transmissão radiofônica das sessões, nos termos das Resoluções número 60/62 e 181/86.~~

**II** - contratação, na forma da legislação vigente, dos serviços de publicação oficial e transmissão radiofônica das sessões, nos termos das Resoluções em vigor.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

**III** - regulamentar o uso do carro oficial.

**Art. 222.** As proposituras, o protocolo e todos o papéis e documentos recebidos ou expedidos, obedecerão numeração anual.

~~**Art. 223.** A Sala de Reuniões Públicas “Vereador Nasib Cury”, quando solicitada pela família, poderá ser cedida para velório, no falecimento de pessoas que tenham exercido cargos eletivos em Marília ou sido distinguida com honraria municipal.~~

**Art. 223.** (REVOGADO)

(REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

**Art. 224.** É oficial, na forma estabelecida no Ato número 4, de 23 de janeiro de 1981, a “Galeria dos Ex-Presidentes da Câmara Municipal de Marília”.

~~**Art. 225.** É oficial, na forma estabelecida no Ato número 8, de 21 de novembro de 1983, os “Registros Históricos da Câmara Municipal e da Cidade de Marília”.~~

**Art. 225.** É oficial, na forma estabelecida no Ato número 24, de 9 de dezembro de 1983, os “Registros Históricos da Câmara Municipal e da Cidade de Marília”.

(RESOLUÇÃO Nº 210/1997)

## TÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 226.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 227.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as contidas na Resolução número 148, de 23 de outubro de 1984.

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

Câmara Municipal de Marília, em 07 de dezembro de 1990.

JOSÉ CARLOS SANTOS DE ALMEIDA  
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa “Dr. José Cunha de Oliveira”, em 7 de dezembro de 1990.

NELSON FERNANDES  
Diretor Geral

## TÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO I - DAS FUNÇÕES DO PODER ..... Art. 1º ao Art. 4º

SEÇÃO I - DA POSSE DOS VEREADORES ..... Art. 5º ao Art. 6º

SEÇÃO II  
DA POSSE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO ..... Art. 7º

## TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DO PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO I  
DA MESA DA CÂMARA ..... Art. 8º ao Art. 11

SEÇÃO I  
DA FORMAÇÃO DA MESA E MODIFICAÇÕES ..... Art. 12 ao Art. 17

SEÇÃO II  
DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA ..... Art. 18

SEÇÃO III  
DO PRESIDENTE ..... Art. 19 ao Art. 24

SEÇÃO IV  
DO PRIMEIRO E DO SEGUNDO VICE-PRESIDENTE ..... Art. 25

SEÇÃO V  
DO PRIMEIRO SECRETÁRIO ..... Art. 26

SEÇÃO VI  
DO SEGUNDO SECRETÁRIO ..... Art. 27

SEÇÃO VII  
DO TERCEIRO E DO QUARTO SECRETÁRIO ..... Art. 28

## CAPÍTULO II

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

DO PLENÁRIO..... Art. 29 ao Art. 32

## CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES..... Art. 33 ao Art. 50

## TÍTULO III

### DOS VEREADORES

#### CAPÍTULO I

DO EXERCÍCIO DA VEREANÇA..... Art. 51 ao Art. 56

#### SEÇÃO I

DAS PENALIDADES..... Art. 57

#### SEÇÃO II

DOS LÍDERES E VICE-LÍDERES ..... Art. 58 ao Art. 59

## TÍTULO IV

### DA INTERRUPTÃO E DA SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANÇA E VAGA

#### CAPÍTULO I

DA LICENÇA DE VEREADOR..... Art. 60 ao Art. 62

#### CAPÍTULO II

DA EXTINÇÃO, PERDA E CASSAÇÃO DO MANDATO..... Art. 63

#### CAPÍTULO III

DA SUSPENSÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS..... Art. 64

#### CAPÍTULO IV

DAS VAGAS ..... Art. 65

#### CAPÍTULO V

DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE..... Art. 66 ao Art. 67

## TÍTULO V

### DAS SESSÕES

#### CAPÍTULO I

DAS SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS ..... Art. 68 ao Art. 82

#### SEÇÃO I

DAS ATAS..... Art. 83

#### SEÇÃO II

DO EXPEDIENTE ..... Art. 84 ao Art. 86

#### SEÇÃO III

DA ORDEM DO DIA ..... Art. 87 ao Art. 92



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

SEÇÃO IV DA EXPLICAÇÃO PESSOAL.....	Art. 93 ao Art. 95
SEÇÃO V DAS SESSÕES SECRETAS .....	Art. 96
TÍTULO VI DAS PROPOSIÇÕES E DA TRAMITAÇÃO	
CAPÍTULO I DA MODALIDADE E DA FORMA.....	Art. 97 ao Art. 103
SEÇÃO I DO PROCESSO LEGISLATIVO .....	Art. 104 ao Art. 112
SEÇÃO II DOS PROJETOS .....	Art. 113 ao Art. 118
SEÇÃO III DOS REQUERIMENTOS .....	Art. 119 ao Art. 128
SEÇÃO IV DAS INDICAÇÕES .....	Art. 129 ao Art. 131
SEÇÃO V DOS SUBSTITUTIVOS, EMENDAS E SUBEMENDAS .....	Art. 132 ao Art. 136
CAPÍTULO II DA RETIRADA DE PROPOSIÇÕES .....	Art. 137
SEÇÃO I DA VISTA .....	Art. 138
SEÇÃO II DO ADIAMENTO E ARQUIVAMENTO .....	Art. 139 ao Art. 140
CAPÍTULO III DAS DISCUSSÕES .....	Art. 141 ao Art. 151
SEÇÃO I DA QUESTÃO DE ORDEM .....	Art. 152 ao Art. 154
SEÇÃO II DOS PRAZOS.....	Art. 155
SEÇÃO III DO ENCERRAMENTO DA DISCUSSÃO .....	Art. 156
SEÇÃO IV DAS DELIBERAÇÕES .....	Art. 157 ao Art. 168

# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)

CAPÍTULO IV  
DA SANÇÃO, DO VETO, DA PROMULGAÇÃO DE LEIS, DECRETOS  
LEGISLATIVOS E RESOLUÇÕES ..... Art. 169 ao Art. 172

TÍTULO VII  
DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, DO PLANO PLURIANUAL, E DO  
ORÇAMENTO ..... Art. 173 ao Art. 183

TÍTULO VIII  
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA .....  
..... Art. 184 ao Art. 193

TÍTULO IX  
DOS RECURSOS ..... Art. 194

TÍTULO X  
DA CONVOCAÇÃO DE SECRETÁRIOS E OUTROS ASSESSORES ..... Art. 195

TÍTULO XI  
DA TRIBUNA LIVRE ..... Art. 196 ao Art. 199

TÍTULO XII  
DA CONCESSÃO DE HONRARIAS

CAPÍTULO I  
DO TÍTULO HONORÁRIO ..... Art. 200 ao Art. 202

CAPÍTULO II  
DA MEDALHA DE MERITO CIVICO ..... Art. 203 ao Art. 204

TÍTULO XIII  
DA POLÍCIA INTERNA E DOS ASSISTENTES ..... Art. 205 ao Art. 208

TÍTULO XIV  
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I  
DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA ..... Art. 209 ao Art. 212

CAPÍTULO II  
DA BIBLIOTECA DA CÂMARA ..... Art. 213

# **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA**

*(Resolução nº 183, de 7 de dezembro de 1990 – Atualizado até Resolução nº 393/2023)*

## **CAPÍTULO III**

**DA MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS OFICIAIS ..... Art. 214 ao Art. 216**

## **TÍTULO XV**

**DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO VEREADOR – FPV ..... Art. 217**

## **TÍTULO XVI**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ..... Art. 218 ao Art. 225**

## **TÍTULO XVII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ..... Art. 226 ao Art. 227**