



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

RESOLUÇÃO Nº 06, DE 25 DE MAIO DE 2026 REGULAMENTA A EXECUÇÃO DE FISCALIZAÇÕES

Disciplina a execução de fiscalizações da Câmara Municipal de Palmital-PR, estabelecendo formas e critérios para constituição de equipes, requerimentos de informação ao Executivo, modelo padrão de relatório, discussão de achados com gestores e encaminhamentos a órgãos competentes.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ, por meio de sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições regulamentais, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As fiscalizações são instrumento essencial de controle da administração pública municipal, realizadas pela Câmara Municipal para verificar a legalidade, eficiência, efetividade e economicidade das ações governamentais no âmbito do Poder Executivo.

Parágrafo único. A fiscalização compreende:

- I. Análise da execução de políticas públicas;
- II. Avaliação do cumprimento de legislação municipal, estadual e federal;
- III. Verificação de conformidade com normas administrativas;
- IV. Apuração de irregularidades, falhas e desvios de gestão;
- V. Acompanhamento de programas e ações do Executivo.

Art. 2º As fiscalizações classificam-se em:

- I. **Ordinária:** programada no Plano Anual de Fiscalização aprovado em plenário;
- II. **Extraordinária:** demandada por vereador ou comissão temática em virtude de denúncia ou demanda;
- III. **Temática:** sobre áreas específicas (Saúde, Educação, Obras Públicas, Assistência Social, etc.);
- IV. **Contínua:** acompanhamento periódico de programas e ações governamentais.

CAPÍTULO II - CONSTITUIÇÃO DE EQUIPES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 3º As fiscalizações serão executadas por equipes ou comissões constituídas por:

- I. Vereadores designados (mínimo 3, ou conforme ato de constituição);
- II. Consultores, especialistas ou auditores externos (em temas complexos ou de maior envergadura).



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

Art. 4º A constituição de equipes obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Distribuição equitativa de participação entre os diferentes grupos parlamentares;
- II. Competência técnica e experiência dos membros designados;
- III. Prevalência do interesse público sobre interesses particulares;
- IV. Ausência de conflito de interesses (conforme legislação aplicável);
- V. Compatibilidade com calendário e compromissos legislativos.

Art. 5º A designação de equipes de fiscalização será realizada por:

- I. Ato da Mesa Diretora (para fiscalizações ordinária e extraordinária);
- II. Ato da Comissão temática competente (para fiscalizações temáticas);
- III. Resolução da Câmara Municipal (em casos de especial envergadura).

Parágrafo único. O ato de designação incluirá:

- I. Composição nominal da equipe;
- II. Tema e objetivos da fiscalização;
- III. Prazo previsto para execução;
- IV. Identificação do coordenador;
- V. Recursos orçamentários autorizados.

Art. 6º O coordenador da equipe de fiscalização será responsável por:

- I. Coordenar as atividades e cronograma da fiscalização;
- II. Manter contatos com o Executivo para requisição de informações;
- III. Registrar e documentar todas as etapas e achados;
- IV. Elaborar e apresentar relatório final;
- V. Cumprir os prazos estabelecidos neste regulamento;
- VI. Prestar contas dos recursos utilizados.

CAPÍTULO III - REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÃO AO EXECUTIVO

Art. 7º As fiscalizações incluem requerimento formal de informações ao Prefeito Municipal e/ou secretários municipais competentes.

Parágrafo único. Os requerimentos serão feitos por escrito, preservando cópia para arquivo da Câmara Municipal.

Art. 8º O requerimento de informações conterá obrigatoriamente:

- I. Identificação clara da equipe fiscal e do coordenador;
- II. Tema e período de abrangência da fiscalização;
- III. Informações e documentos específicos solicitados;
- IV. Prazo legal para resposta: **15 (quinze) dias úteis**, contado da entrega da solicitação;
- V. Local de entrega das informações e responsável pela recepção;



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- VI. Comunicação de que a falta ou inadequação de resposta será comunicada a órgão competente.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias úteis adicionais, mediante justificativa formal do Executivo, apreciada pela equipe fiscal.

Art. 9º O requerimento será entregue pessoalmente ao Prefeito, ao secretário competente ou ao responsável designado, com recepção confirmada.

Art. 10. Caso o Executivo não forneça resposta ou entregue resposta incompleta ou manifestamente inadequada, será:

- I. Registrado em ata e documentado;
- II. Comunicado ao Ministério Público;
- III. Encaminhado ao Tribunal de Contas (se envolver questões contábeis/orçamentárias);
- IV. Divulgado em portal de transparência da Câmara.

CAPÍTULO IV - MODELO PADRÃO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 11. O relatório de fiscalização seguirá modelo padrão e conterá obrigatoriamente os seguintes elementos:

PARTE I - INTRODUÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

- a. Número do relatório e data de elaboração;
- b. Identificação completa da equipe fiscal e seus membros;
- c. Tema, objetivo e escopo da fiscalização;
- d. Período de abrangência (datas de início e término);
- e. Legislação aplicável e normas verificadas.

PARTE II - METODOLOGIA

- a. Descrição clara dos métodos de coleta de dados e investigação;
- b. Descrição de entrevistas, inspeções ou visitas realizadas;
- c. Pessoas, órgãos ou setores consultados;
- d. Documentação, registros e fontes de informação analisados;
- e. Cronograma de execução.

PARTE III - ACHADOS E CONSTATAÇÕES

- a. Descrição detalhada de cada achado (problema, irregularidade ou constatação identificados);
- b. Dispositivo legal, norma ou procedimento violado ou não atendido;
- c. Gravidade ou impacto da constatação (crítico, alto, médio, baixo);
- d. Evidências documentais que comprovam o achado;
- e. Impacto potencial para a população, município ou erário público.



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

PARTE IV - ANÁLISE CRÍTICA

- a. Análise das causas raiz de cada achado;
- b. Comparação com legislação, normas técnicas e boas práticas;
- c. Descrição do impacto financeiro, administrativo ou social identificado;
- d. Contexto histórico ou comparativo com exercícios anteriores (se aplicável).

PARTE V - RECOMENDAÇÕES

- a. Ação corretiva recomendada para cada achado;
- b. Responsável pela implementação (secretaria, unidade);
- c. Prazo sugerido para implementação;
- d. Indicadores de sucesso ou forma de acompanhamento;
- e. Estimativa de custo (se aplicável).

PARTE VI - CONCLUSÕES E ENCAMINHAMENTOS

- a. Síntese dos achados principais;
- b. Avaliação geral da situação fiscalizada;
- c. Órgãos/instituições para os quais serão encaminhados os achados (MP, TCE, etc.);
- d. Recomendações para acompanhamento futuro.

PARTE VII - ASSINATURAS

- a. Assinatura digital de cada membro da equipe fiscal;
- b. Data da conclusão do relatório;
- c. Local e horário de finalização.

Art. 12. Modelo padronizado em anexo será fornecido no início de cada fiscalização, garantindo uniformidade e qualidade dos relatórios produzidos.

CAPÍTULO V - DISCUSSÃO DE ACHADOS COM GESTORES

Art. 13. Antes da publicidade ou divulgação do relatório final, será obrigatoriamente agendada reunião de discussão dos achados com:

- a. Secretário municipal ou responsável pela área fiscalizada;
- b. Técnicos ou servidores designados pelo Executivo;
- c. Coordenador e demais membros da equipe fiscal da Câmara.

Parágrafo único. A reunião visa permitir ao Executivo:

- a. Tomar conhecimento formal dos achados;
- b. Apresentar argumentações, explicações ou documentação adicional;
- c. Esclarecer situações que possam estar incorretamente interpretadas;
- d. Propor soluções ou cronogramas para atendimento de recomendações.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277
CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



Art. 14. Os objetivos da reunião são:

- I. Apresentar de forma clara e formal os achados e constatações;
- II. Permitir manifestação integral do Executivo;
- III. Registrar argumentações, justificativas e documentação suplementar apresentada;
- IV. Negociar prazos reais e viáveis para plano de ação corretiva;
- V. Identificar possibilidades de solução consensual ou acordada.

Art. 15. A reunião será documentada em ata, assinada pelos participantes, contendo:

- I. Data, hora e local da reunião;
- II. Nomes dos participantes;
- III. Resumo dos achados apresentados;
- IV. Argumentações e posicionamento do Executivo;
- V. Compromissos ou prazos acordados;
- VI. Assinaturas dos presentes.

Art. 16. Prazo para realização: até 10 (dez) dias úteis após conclusão do relatório preliminar pela equipe fiscal.

Parágrafo único. Caso o Executivo não compareça na data agendada, a reunião será realizada com presença da equipe fiscal, registrando-se essa ausência em ata, e a discussão será considerada como realizada.

CAPÍTULO VI - ENCAMINHAMENTOS DE ACHADOS A ÓRGÃOS COMPETENTES

Art. 17. Os achados de fiscalização serão encaminhados a órgãos competentes conforme a natureza da constatação:

- I. Violações de legalidade ou irregularidades administrativas: Ministério Público;
- II. Irregularidades contábeis ou orçamentárias: Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- III. Suspeitas de improbidade administrativa: Ministério Público e Tribunal de Contas;
- IV. Suspeitas de crimes: Polícia Federal ou Polícia Civil (conforme competência);
- V. Questões administrativas ou operacionais: Prefeitura Municipal (para plano de ação);
- VI. Outras matérias especializadas: Órgãos setoriais (defensoria, procuradoria, etc.).

Art. 18. Os encaminhamentos serão acompanhados de:

- I. Cópia integral do relatório de fiscalização;
- II. Documentação suplementar que fundamenta os achados;
- III. Ata de discussão com gestores (se houver);
- IV. Correspondência explicativa sobre os motivos do encaminhamento.

Art. 19. Os encaminhamentos serão registrados em:

- I. Protocolo geral da Câmara Municipal (com número de identificação);



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- II. Portal de transparência da Câmara (para acesso público);
- III. Arquivo permanente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A divulgação garantirá acesso público aos relatórios, resguardando dados pessoais quando necessário.

CAPÍTULO VII - PLANO DE AÇÃO DO EXECUTIVO

Art. 20. A partir das recomendações da fiscalização, o Executivo apresentará Plano de Ação para atendimento, contendo obrigatoriamente:

| Elemento | Descrição |
|-----------------|--|
| Recomendação | Transcrição da recomendação formulada pela equipe fiscal |
| Ação a Executar | Descrição objetiva da ação corretiva que será implementada |
| Responsável | Nome do secretário ou servidor responsável pela implementação |
| Prazo | Data ou período para conclusão da ação (em dias ou meses) |
| Status Atual | Situação da implementação (planejado, em andamento, concluído) |
| Evidências | Documentos ou comprovantes de execução |

Parágrafo único. O modelo de Plano de Ação será fornecido pela Câmara em anexo, com orientações de preenchimento.

Art. 21. O Plano de Ação será:

- I. Apresentado ao Plenário da Câmara;
- II. Publicado em portal de transparência;
- III. Utilizado para fiscalização de acompanhamento posterior;
- IV. Avaliado em prazo determinado (conforme cronograma proposto).

Art. 22. Fiscalização de acompanhamento será realizada no prazo estabelecido, com novo relatório comprovando implementação das ações recomendadas.

CAPÍTULO VIII - SUPORTE E RESPONSABILIDADES

Art. 23. A Secretaria Legislativa (ou órgão equivalente) da Câmara Municipal prestará:

- I. Apoio técnico e metodológico às equipes de fiscalização;
- II. Suporte administrativo e logístico;
- III. Documentação, processamento de informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- IV. Arquivamento e manutenção de banco de dados;
- V. Treinamento nas técnicas de fiscalização.

Art. 24. Será oferecido, anualmente, treinamento aos vereadores e servidores técnicos sobre:

- I. Técnicas de auditoria legislativa;
- II. Interpretação de legislação municipal, estadual e federal;
- III. Métodos de investigação e documentação;
- IV. Redação técnica de relatórios;
- V. Comunicação com órgãos de controle.

Art. 25. Cabe à Câmara Municipal:

- I. Disponibilizar recursos orçamentários para fiscalizações;
- II. Garantir acesso a informações públicas;
- III. Proteger auditores e fiscalizadores contra represálias;
- IV. Assegurar independência das equipes de fiscalização.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Mesa Diretora ou pela comissão competente, respeitadas as disposições do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 27. Este regulamento poderá ser revisado ou atualizado quando necessário.

Art. 28. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Palmital, 25 de maio de 2026.


SALETE APARECIDA DE LIMA
Presidente


IZILDINHA BUREI
Vice-Presidente


ANA CAROLINE BUDSKE
1ª Secretária


SILVIONEI DE JESUS ALVES
2º Secretário