



Câmara Municipal de Corumbataí do Sul

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Corumbataí do Sul – Paraná

RESOLUÇÃO Nº 04/2026

Súmula: “Estabelece procedimentos para elaboração e publicação do Relatório Anual de Atividades da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul/PR.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Casa, e considerando a importância de transparência sobre as atividades legislativas,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade de elaboração anual de Relatório de Atividades da Câmara Municipal, contendo informações sobre suas ações legislativas, administrativas e institucionais.

Art. 2º O Relatório Anual conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - SEÇÃO LEGISLATIVA:

- a) Número total de proposições apresentadas;
- b) Discriminação por tipo (Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Indicações, Requerimentos, Moções);
- c) Taxa de aprovação/rejeição;
- d) Leis mais relevantes aprovadas no exercício;

II - SEÇÃO DE COMISSÕES:

- a) Relação de comissões permanentes e composição;
- b) Quantidade de reuniões por comissão;
- c) Principais matérias analisadas;
- d) Relatórios e pareceres emitidos;

III - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO:

- a) Quantidade de fiscalizações realizadas;
- b) Áreas/secretarias fiscalizadas;
- c) Resultado das fiscalizações;
- d) Pontos de destaque e recomendações;

IV - SEÇÃO ADMINISTRATIVA:

- a) Estrutura organizacional da Câmara;



Câmara Municipal de Corumbataí do Sul

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Corumbataí do Sul – Paraná

- b) Quantitativo e qualificação de servidores;
- c) Investimentos em capacitação;
- d) Tecnologia e sistemas utilizados;
- e) Obras/reformas realizadas;

V - SEÇÃO DE TRANSPARÊNCIA:

- a) Dados sobre acesso à informação;
- b) Publicações realizadas;
- c) Atividades de comunicação com população;

VI - SEÇÃO FINANCEIRA:

- a) Resumo das despesas;
- b) Resultado orçamentário;
- c) Investimentos realizados;

VII - SEÇÃO PROSPECTIVA:

- a) Desafios identificados;
- b) Perspectivas para o próximo exercício;

Art. 3º O Relatório será elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara, com participação de:

- I - Presidente e Mesa Diretora (aprovação final);
- II - Secretaria Legislativa (dados sobre proposições);
- III - Comissões (informações sobre atividades);
- IV – Departamento de Contabilidade
- V – Departamento Jurídico

Art. 4º O processo de elaboração do Relatório seguirá o cronograma:

- I - Coleta de dados: janeiro a novembro;
- II - Consolidação e redação: novembro;
- III - Revisão pela Mesa: novembro;
- IV - Aprovação em Plenário: novembro;
- V - Publicação: dezembro.

Art. 5º O Relatório será publicado:

- I - No site institucional da Câmara;
- II - Em formato PDF;
- III - Com possibilidade de download e cópia;
- IV – No diário oficial do Poder Legislativo

Art. 6º O Relatório Anual também será:



Câmara Municipal de Corumbataí do Sul

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Corumbataí do Sul – Paraná

- I - Apresentado em Sessão Plenária;
- II - Disponibilizado para acesso físico na sede da Câmara;
- III - Enviado a órgãos de controle (TCE) quando pertinente;
- IV - Utilizado como insumo para planejamento do exercício seguinte.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal.

Corumbataí do Sul/PR, 01 de setembro de 2026.

Selcino Pinheiro da Silva
Presidente

Ricardo Barreto de Carvalho
Secretário