

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE SESSÕES SOLENES NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, padronizar e dar publicidade aos procedimentos referentes à realização de Sessões Solenes;

CONSIDERANDO o disposto no [Regimento Interno](#) desta Casa Legislativa quanto à possibilidade de realização de Sessões Solenes de caráter comemorativo e/ou de homenagem;

CONSIDERANDO os princípios da moralidade administrativa, economicidade e eficiência, especialmente no tocante à utilização de recursos públicos, inclusive no âmbito da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar (CEAP);

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os procedimentos administrativos para a proposição, tramitação, organização e realização das Sessões Solenes no âmbito da Câmara Municipal de Viana.

Art. 2º Cada Vereador poderá propor, no máximo, 2 (duas) Sessões Solenes por ano, vedada a redistribuição de cotas entre parlamentares.

Parágrafo único. O controle da quantidade de sessões realizadas será feito pela Secretaria Legislativa.

Art. 3º O requerimento para realização de Sessão Solene deverá ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data pretendida, contendo, obrigatoriamente:

I - Justificativa da homenagem ou comemoração;

II - Tema da solenidade;

III - Data, horário e local proposto para realização;

IV - Indicação expressa se será realizada na sede da Câmara ou em local externo no Município;

V - Relação preliminar dos homenageados, acompanhada de breve currículo de cada indicado, contendo as informações que justifiquem, de forma objetiva, a concessão da homenagem proposta;

VI - Observância do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Viana, sendo vedada a realização de Sessões Solenes após as 22h, salvo autorização expressa da Presidência, em caráter excepcional.

Parágrafo único. Na hipótese de realização em local externo, o vereador proponente deverá assumir expressamente a responsabilidade pela estrutura, logística e demais providências necessárias ao evento, sem ônus para a Câmara.

Art. 4º O requerimento será submetido ao seguinte trâmite administrativo:

I - Protocolo via sistema eletrônico, direcionado à Secretaria Legislativa;

II - Certificação, pela Secretaria Legislativa, quanto ao limite anual de sessões já realizadas pelo proponente;

III - Encaminhamento à Presidência para análise e decisão;

IV - Em caso de deferimento, envio ao setor de Cerimonial para agendamento e organização;

V - Em caso de indeferimento, devolução ao Gabinete do vereador proponente, com decisão fundamentada, limitada à inobservância do Regimento Interno ou desta Resolução;

VI - Concluída a solenidade, o processo será arquivado na Secretaria Legislativa.

Art. 5º A organização da Sessão Solene é de responsabilidade exclusiva do vereador proponente, competindo-lhe:

I - Expedição e envio de convites para autoridades, homenageados e convidados;

II - Elaboração do roteiro e organização do protocolo da solenidade, em conjunto com o setor de Cerimonial da Câmara, observando-se, quando aplicável, o modelo-padrão constante no Anexo I desta Resolução;

III - Decoração e ornamentação do espaço, quando houver;

IV - Contratação de profissionais, quando necessária, às suas expensas;

V - Custeio de coffee break ou recepções, se houver, sendo vedado qualquer custeio pela Câmara, excetuadas as hipóteses previstas no Regimento Interno.

§ 1º Deverão ser utilizados, preferencialmente, os servidores lotados no Gabinete do vereador proponente para apoio logístico e funcional durante a realização da Sessão Solene.

§ 2º A Câmara Municipal de Viana não dispõe de mestre de cerimônias oficial para a condução dos trabalhos durante as Sessões Solenes, cabendo ao vereador proponente, caso entenda necessário, providenciar a contratação de profissional habilitado, às suas expensas.

§ 3º Facultativamente, poderá atuar no apoio logístico, funcional ou como mestre de cerimônias qualquer servidor efetivo ou comissionado da Câmara Municipal que, de forma voluntária, manifeste interesse em colaborar, ainda que lotado em outro gabinete ou setor, desde que haja anuência da respectiva chefia imediata.

Art. 6º A confecção e impressão de diplomas, certificados e demais honrarias será feita exclusivamente por meio da Câmara Municipal, observando-se os modelos padronizados constantes no Anexo II desta Resolução.

§ 1º É vedada a confecção direta de material pelo vereador proponente fora da estrutura fornecida pela Câmara.

§ 2º A produção será realizada internamente ou mediante gráfica credenciada.

§ 3º Os custos correspondentes à confecção das honrarias serão descontados da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar (CEAP) do vereador proponente, com base nos valores definidos na tabela constante no Anexo III, atualizada anualmente, observando a quantidade de homenageados informada à Contabilidade pelo setor de Cerimonial.

§ 5º O disposto neste artigo aplica-se igualmente a confecção de certificados para moções, votos de louvor e pesar aprovados em Sessões Ordinárias.

Art. 7º Fica vedada a transmissão das Sessões Solenes pelos canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal de Viana, salvo decisão excepcional da Presidência.

Art. 8º O número máximo de homenageados por Sessão Solene será de 50 (cinquenta) pessoas.

Art. 9º Os modelos padronizados de honrarias (Anexo II) e a tabela de referência para os valores de confecção gráfica (Anexo III) integram esta Resolução e serão atualizados anualmente.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Viana.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, 05 de agosto de 2025.

JOILSON BROEDEL
PRESIDENTE

VALDEMIR SOUZA PEREIRA
VICE-PRESIDENTE

WESLEY PEREIRA PIRES
PRIMEIRO SECRETÁRIO

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Viana.

ANEXO I

ROTEIRO MODELO PARA SESSÕES SOLENES

Mestre de Cerimônias: Senhoras e senhores, boa noite!

Sejam todos muito bem-vindos à Câmara Municipal de Viana. Esta Casa Legislativa se honra em recebê-los para esta ocasião especial.

Solicitamos a gentileza de que todos ocupem seus lugares e mantenham seus celulares no modo silencioso, para o início da solenidade.

Com a devida autorização, daremos início à Sessão Solene da Câmara Municipal de Viana, destinada a [inserir finalidade da solenidade - ex: homenagear os profissionais do ramo XYZ].

Convidamos para compor a Mesa de Honra:

- O(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) [NOME], Presidente da Câmara Municipal de Viana;
- O(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Vereador(a) [NOME], proponente da presente homenagem.

Neste momento, convidamos as demais autoridades para compor a Mesa, observando-se a ordem de precedência e utilizando-se o tratamento protocolar adequado a cada cargo.

Após a composição da mesa, caso os homenageados se acomodem nas bancadas parlamentares, realizar a chamada nominal individual. Se forem dispostos em cadeiras separadas no plenário, orientar previamente quanto aos assentos, que deverão estar identificados.

Presidente da Sessão: Declaro aberta a presente Sessão Solene da Câmara Municipal de Viana, nos termos do Regimento Interno.

Mestre de Cerimônias: Convido todos os presentes para, em posição de respeito, acompanharmos a execução do Hino Nacional Brasileiro e do Hino do Município de Viana.

Após a execução dos Hinos o Mestre de Cerimônias poderá fazer uma leitura de texto, para explicar o motivo da sessão realizada, endossando, sempre que possível, a natureza da sessão realizada e o nome do vereador(a) proponente.

Mestre de Cerimônias: Registramos a presença de [NOME] neste momento se faz o registro de autoridades presentes.

Mestre de Cerimônias: Concedemos a palavra ao(à) Senhor(a) [Nome], para seu pronunciamento. Listar todos os que farão uso da palavra. Mestre de Cerimônias: Convidamos o Presidente desta Casa Legislativa e o Vereador proponente para procederem à entrega da honraria ao(à) Senhor(a) [Nome do homenageado]. Verificar quem fará a outorga e adaptar o texto.

Mestre de Cerimônias: Concedemos a palavra ao(à) Senhor(a) [Nome], para seu pronunciamento. Listar todos os que farão uso da palavra enquanto homenageados. m caso de muitos homenageados, será concedido o uso da tribuna a, no máximo, 3 (três) representantes indicados, com tempo individual de até 6 (seis) minutos.

Mestre de Cerimônias: Com a palavra, o Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana ou Presidente da Sessão, para suas considerações finas e encerramento oficial da presente Sessão Solene.

Presidente da Sessão: Declaro encerrada a presente Sessão Solene.

ANEXO II
MODELO DE CERTIFICADOS E HONRARIAS





MOÇÃO DE APLAUSOS

A Câmara Municipal de Viana – ES, por indicação do vereador
(Nome do vereador) concede Moção de Aplausos à

Nome do Homenageado

Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto
justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto
justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa .

Viana, 25 de Julho de 2025

NOME DO VEREADOR
Vereador Propositor

NOME VEREADOR PRESIDENTE
Presidente da Câmara de Viana



VOTO DE LOUVOR

A Câmara Municipal de Viana – ES, por indicação do vereador
(Nome do vereador) concede Voto de Louvor a

Nome do Homenageado

Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto
justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto
justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa .

Viana, 25 de Julho de 2025

NOME DO VEREADOR
Vereador Propositor

NOME VEREADOR PRESIDENTE
Presidente da Câmara de Viana



VOTO DE PESAR

A Câmara Municipal de Viana – ES, por indicação do vereador
(Nome do vereador) concede Voto de Pesar em razão do falecimento de

Nome do Homenageado

Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto
justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto
justificativa Texto justificativa Texto justificativa Texto justificativa .

Viana, 25 de Julho de 2025

NOME DO VEREADOR
Vereador Propositor

NOME VEREADOR PRESIDENTE
Presidente da Câmara de Viana

ANEXO III

TABELA DE VALOR PARA IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS DE HONRARIAS

ITEM	VALOR
Certificado de honraria, com impressão colorida em papel couché 220g, acabamento fosco, no formato 21 cm x 29,7 cm (A4)	R\$ 2,00 - por unidade
Porta Diploma/Certificado na cor interna e externa Verde, impressão do brasão do Município de Viana e dos dizeres Câmara Municipal de Viana na Cor Dourada, C/Faca Especial 31,5x46cm, 4x4 cores em Couché Fosco 210g. CTP. Cola Bolsa, Dobrado, Corte/Vinco, Faca Especial, Plastificado, Nº de Lados: 2	R\$ 8,00 - por unidade