CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

RESOLUÇÃO Nº 013/2026

Institui procedimento de análise da clareza, objetividade, coerência e técnica legislativa das proposições e de avaliação periódica da qualidade da legislação produzida no âmbito da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, procedimento de análise prévia de clareza, objetividade e técnica legislativa das proposições submetidas à tramitação legislativa, nos termos desta Resolução.

Art. 2º O procedimento instituído por esta Resolução tem por finalidade:

I - assegurar a observância da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e, subsidiariamente e no que couber, das diretrizes de técnica normativa previstas no Decreto Federal nº 12.002, de 22 de abril de 2024;
II - promover a uniformização da redação legislativa;
III - prevenir ambiguidades, contradições, lacunas e impropriedades terminológicas;
IV - aprimorar a clareza, a precisão, a coerência, a aplicabilidade e a qualidade técnica das proposições e das normas produzidas;
V - assegurar a coerência das proposições com a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno e as demais normas aplicáveis; e
VI - promover a avaliação periódica da qualidade da legislação produzida pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 3º Submetem-se ao procedimento de análise prévia:

I - as propostas de Emenda à Lei Orgânica;
II - os projetos de lei ordinária e de lei complementar;
III - os projetos de resolução e de decreto legislativo;
IV - as emendas, subemendas e os substitutivos;
V - as demais proposições de conteúdo normativo.

Parágrafo único. Não se submetem ao procedimento previsto no caput as proposições de natureza

meramente indicativa ou administrativa que não contenham conteúdo normativo.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE

Art. 4º Antes do início da tramitação e previamente ao despacho inicial do Presidente, a proposição poderá ser submetida à análise de clareza, precisão, objetividade, coerência, padronização e técnica legislativa pela unidade técnica competente, observado o disposto no Regimento Interno e nesta Resolução.

Parágrafo único. A análise prevista no *caput* será realizada após o recebimento, o protocolo e o registro da proposição e não prejudicará a prática desses atos.

Art. 5º A análise abrangerá, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - clareza e precisão, compreendendo:

a) emprego de linguagem clara, objetiva e adequada ao conteúdo normativo;
b) ausência de ambiguidades ou expressões que comprometam a compreensão do texto;
c) definição adequada dos conceitos necessários à aplicação da norma; e
d) uniformidade terminológica;

II - objetividade e concisão, compreendendo:

a) redação direta e concisa;
b) eliminação de redundâncias e repetições desnecessárias; e
c) organização lógica e progressiva do conteúdo;

III - técnica legislativa, compreendendo:

a) estrutura e articulação dos dispositivos;
b) numeração e organização das unidades normativas;
c) emprego adequado de remissões;
d) padronização da redação normativa;
e) adequação da ementa, das disposições preliminares, das regras de vigência e das cláusulas de revogação, quando cabíveis; e
f) observância da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e das demais normas e diretrizes aplicáveis à elaboração, redação, alteração e consolidação dos atos normativos;

IV - coerência e compatibilidade normativa, compreendendo:

a) compatibilidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado, a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno;

b) compatibilidade com a legislação vigente;
c) observância da competência legislativa municipal e das regras de iniciativa; e
d) inexistência de contradições, incompatibilidades ou sobreposições normativas; e

V - aplicabilidade, compreendendo, conforme a natureza da proposição:

a) suficiência e determinação dos comandos normativos;
b) identificação adequada dos destinatários e responsáveis por sua aplicação, quando necessária;
c) necessidade de regulamentação ou de providências complementares; e
d) existência de obstáculos jurídicos evidentes à aplicação da norma.

CAPÍTULO IV
DO RELATÓRIO TÉCNICO

Art. 1º Concluída a análise, será emitido Relatório Técnico de Análise Legislativa, nos termos do ANEXO III, contendo:

I - identificação da proposição;
II - síntese de seu objeto;
III - critérios examinados;
IV - apontamentos técnicos, quando houver
V - sugestões e adequação, quando necessárias; e;
VI - conclusão quanto à conformidade ou necessidade de ajustes.

§ 1º O Relatório Técnico terá caráter opinativo e não vinculante.
§ 2º As recomendações técnicas poderão subsidiar a adequação da proposição pelo autor, a apresentação de emendas e a análise pelas Comissões Permanentes.

CAPÍTULO I
DA ADEQUAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 2º Identificada a necessidade de adequação, o Relatório Técnico indicará objetivamente os ajustes recomendados, observado o disposto no Regimento Interno.

§ 1º Quando os apontamentos revelarem irregularidade relevante e sanável, o Relatório Técnico poderá recomendar o retorno da proposição ao autor para adequação antes do prosseguimento de sua tramitação.
§ 2º Compete ao Presidente, à vista do Relatório Técnico e nos termos do Regimento Interno, decidir, mediante despacho fundamentado, sobre o retorno da proposição ao autor para saneamento.
§ 3º O despacho previsto no § 2º indicará objetivamente as irregularidades a serem sanadas e observará os limites estabelecidos no Regimento Interno.
§ 4º As adequações que ultrapassem correções meramente formais dependerão da concordância do autor, ressalvadas as providências de saneamento expressamente admitidas pelo Regimento Interno.

§ 5º A recomendação constante do Relatório Técnico não impedirá nem suspenderá, por si só, a tramitação da proposição, dependendo o retorno ao autor da decisão fundamentada do Presidente prevista no § 2º.
§ 6º Não determinado o retorno da proposição, a matéria prosseguirá na forma prevista no Regimento Interno, sem prejuízo da verificação dos requisitos de admissibilidade e das demais providências regimentais cabíveis.

Art. 3º O Relatório Técnico acompanhará a proposição durante sua tramitação e será disponibilizado aos órgãos competentes para subsidiar, no âmbito de suas atribuições regimentais, a análise da técnica legislativa e da conformidade normativa.

Parágrafo único. O Relatório Técnico não substitui os pareceres das Comissões Permanentes nem os demais pronunciamentos jurídicos ou técnicos exigidos pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO II
DA PADRONIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Art. 4º A Câmara Municipal Câmara Municipal poderá manter manual, orientações técnicas, modelos padronizados e outros instrumentos de apoio à elaboração das proposições legislativas, observadas as normas de técnica legislativa e as disposições desta Resolução.

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata o *caput* serão atualizados sempre que necessário para sua adequação às alterações legislativas, regimentais e às boas práticas de redação normativa.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DA QUALIDADE DA LEGISLAÇÃO PRODUZIDA

Art. 10. A Câmara Municipal realizará, anualmente, avaliação da qualidade da legislação produzida no exercício de referência, com a finalidade de aferir, especialmente:

I - clareza, precisão e objetividade;
II - coerência interna e compatibilidade com o ordenamento jurídico;
III - aplicabilidade e exequibilidade da norma;
IV - observância da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998; e
V - observância, subsidiariamente e no que couber, das diretrizes de técnica normativa previstas no Decreto Federal nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

§ 1º A avaliação poderá abranger a totalidade das normas produzidas no exercício ou amostra representativa, selecionada mediante critérios objetivos e previamente registrados.
§ 2º Na seleção da amostra serão considerados, preferencialmente, a relevância material, a diversidade temática, a espécie normativa, a complexidade, os efeitos jurídicos e a repercussão administrativa, social, orçamentária ou financeira das normas.
§ 3º A amostra deverá conter pelo menos uma norma de conteúdo material relevante e não poderá

ser composta exclusivamente por normas de caráter honorífico, comemorativo ou destinadas unicamente à denominação de bens, logradouros ou equipamentos públicos.

§ 4º A metodologia, o universo de normas produzidas, os critérios de seleção da amostra, as normas efetivamente avaliadas, os resultados obtidos, as deficiências identificadas e as recomendações de aperfeiçoamento serão registrados em Relatório de Avaliação da Qualidade Legislativa.

§ 5º O Relatório previsto no § 4º será elaborado pela unidade técnica competente ou por equipe formalmente designada e mantido nos registros institucionais da Câmara Municipal, acompanhado dos documentos que evidenciem a realização da avaliação.

§ 6º Os resultados da avaliação poderão subsidiar a revisão de procedimentos, modelos, orientações e práticas de técnica legislativa adotados pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os procedimentos previstos nesta Resolução serão realizados em compatibilidade com o Regimento Interno e não poderão restringir o exercício das prerrogativas parlamentares nem criar requisito de admissibilidade, impedimento ou hipótese de suspensão da tramitação não previstos nas normas aplicáveis.

Art. 12. Os documentos produzidos em decorrência desta Resolução serão registrados e mantidos de forma a assegurar sua identificação, integridade, rastreabilidade e vinculação à respectiva proposição ou processo de avaliação.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, observadas as normas regimentais e a legislação vigente.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí/PR, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (10/11/2026).

_____

Idemar José Beleti
Presidente

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

ANEXO I

***CHECKLIST* DE ANÁLISE DA QUALIDADE TÉCNICA E DA CONFORMIDADE NORMATIVA DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS**

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSIÇÃO

a) Tipo de proposição:

[ ] PELO [ ] PLO [ ] PLC [ ] Proj. Res.
[ ] Proj. Dec. Leg. [ ] Emenda [ ] Subemenda [ ] Substitutivo
[ ] Outra: [_____].

b) Autor: [_____].

c) Ementa: [_____].

d) Data do Protocolo: [___/___/20___].

2. ESTRUTURA FORMAL

☐ A proposição contém os elementos formais exigidos para a respectiva espécie;
☐ A ementa é clara, concisa e corresponde ao conteúdo da proposição;
☐ O texto está adequadamente estruturado e articulado em artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens, quando cabíveis;
☐ A numeração e a sequência dos dispositivos estão corretas;
☐ As disposições preliminares estão adequadamente formuladas, quando necessárias;
☐ A cláusula de vigência está adequadamente formulada;
☐ A cláusula de revogação está adequadamente formulada, quando necessária;
☐ As remissões internas e externas estão corretamente identificadas;
☐ O documento contém os elementos necessários à identificação da proposição e de sua autoria.

3. CLAREZA E PRECISÃO

☐ Emprega linguagem clara, objetiva e adequada ao conteúdo normativo;
☐ Não contém ambiguidades ou expressões que comprometam sua compreensão;
☐ Define adequadamente os conceitos necessários à aplicação da norma;
☐ Mantém uniformidade terminológica.

4. OBJETIVIDADE E CONCISÃO

☐ Apresenta redação direta e concisa;
☐ Evita redundâncias e repetições desnecessárias;
☐ Evita comandos excessivamente complexos ou desconexos no mesmo dispositivo;
☐ Apresenta organização lógica e progressiva do conteúdo.

5. TÉCNICA LEGISLATIVA (LC nº 95/1998)

☐ Apresenta estrutura e articulação adequadas;
☐ Observa a numeração e organização das unidades normativas;

☐ Emprega adequadamente as remissões internas e externas;
☐ Observa a padronização da redação normativa;
☐ A ementa corresponde adequadamente ao conteúdo da proposição;
☐ As disposições preliminares estão adequadamente formuladas, quando necessárias;
☐ A cláusula de vigência está adequadamente formulada;
☐ A cláusula de revogação está adequadamente formulada, quando cabível;
☐ Observa a Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e as demais normas e diretrizes aplicáveis à elaboração, redação, alteração e consolidação dos atos normativos.

6. COERÊNCIA E COMPATIBILIDADE NORMATIVA

☐ Não foram identificadas incompatibilidades manifestas com a Constituição Federal;
☐ Não foram identificadas incompatibilidades manifestas com a Constituição do Estado;
☐ Não foram identificadas incompatibilidades manifestas com a Lei Orgânica Municipal;
☐ Não foram identificadas incompatibilidades manifestas com o Regimento Interno;
☐ Não foram identificadas incompatibilidades manifestas com a legislação vigente relacionada à matéria;
☐ Foram consideradas a competência legislativa municipal e as regras de iniciativa;
☐ Não foram identificadas contradições, incompatibilidades ou sobreposições normativas evidentes; e
☐ Eventual questão jurídica controvertida foi registrada para apreciação pelos órgãos competentes.

7. APLICABILIDADE

☐ Os comandos normativos apresentam determinação suficiente para sua aplicação;
☐ Os destinatários estão adequadamente identificados, quando necessário;
☐ Os responsáveis pela aplicação estão adequadamente identificados, quando necessário;
☐ Foi verificada eventual necessidade de regulamentação;
☐ Foram identificadas eventuais providências complementares necessárias;
☐ Não foram identificados obstáculos jurídicos evidentes à aplicação da norma; e
☐ Eventual dificuldade de aplicação foi registrada para consideração durante a tramitação.

8. PADRONIZAÇÃO E FORMATAÇÃO

☐ A proposição observa o padrão de formatação adotado pela Câmara Municipal;
☐ A identificação, a numeração e a apresentação dos dispositivos estão padronizadas;
☐ As siglas, abreviaturas, datas, números e demais elementos textuais estão empregados de forma uniforme;
☐ As remissões e referências normativas estão grafadas de forma padronizada;
☐ A apresentação do texto facilita sua leitura, compreensão, tramitação e posterior publicação.

9. RESULTADO DA ANÁLISE

☐ EM CONFORMIDADE TÉCNICA – não foram identificados apontamentos relevantes quanto aos

critérios examinados.

☐ EM CONFORMIDADE TÉCNICA COM RESSALVAS – foram identificados apontamentos que recomendam ajustes pontuais, sem necessidade de retorno da proposição ao autor.

☐ COM NECESSIDADE DE ADEQUAÇÕES – foram identificadas irregularidades ou deficiências técnicas relevantes que recomendam adequação da proposição, conforme apontamentos registrados.

10. APONTAMENTOS TÉCNICOS E SUGESTÕES

a) [_____].
b) [_____].
c) [_____].

11. RECOMENDAÇÃO TÉCNICA

☐ Prosseguimento para despacho inicial.

☐ Prosseguimento para despacho inicial com as ressalvas constantes da análise.

☐ Recomenda-se à Presidência o retorno da proposição ao autor para saneamento de irregularidade relevante e sanável, nos termos do Regimento Interno.

☐ Recomenda-se a apreciação de questão específica pelos órgãos competentes durante a tramitação.

Observação: *A recomendação técnica possui caráter opinativo e não vinculante e não produz, por si só, o retorno, a suspensão ou o impedimento da tramitação da proposição.*

12. RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

a) Nome: [Nome completo];
b) Cargo/função: [Nome do cargo/função];
c) Data da análise: [___/___/20___]

Assinatura

_____

[NOME DO RESPONSÁVEL]

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

ANEXO II

FLUXO OPERACIONAL DE ANÁLISE DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS

ETAPA 01: RECEBIMENTO, PROTOCOLO E REGISTRO

a) Responsável: Unidade competente pelo Protocolo ou Secretaria Legislativa.

b) Ação:

b.1) Receber a proposição;
b.2) Efetuar o protocolo e o registro no sistema eletrônico oficial;
b.3) Registrar a espécie, autoria, data e demais informações exigidas; e
b.4) Encaminhar a proposição para triagem inicial.

ETAPA 02: TRIAGEM INICIAL

a) Responsável: Secretaria Legislativa ou unidade competente.

b) Ação:

b.1) **I**dentificar a espécie da proposição;
b.2) Verificar se a matéria está abrangida pelo procedimento previsto nesta Resolução; e
b.3) Realizar as verificações preliminares necessárias ao seu encaminhamento.

c) Encaminhamento:

☐ Proposição sujeita à análise → Seguir para a Etapa 03;
☐ Proposição não sujeita à análise → Encaminhar para o processamento regimental cabível.

ETAPA 03: ENCAMINHAMENTO PARA ANÁLISE TÉCNICA

a) Responsável: Secretaria Legislativa ou unidade competente.

b) Ação:

b.1) Encaminhar a proposição à unidade técnica competente; e
b.2) Disponibilizar os documentos necessários à análise.

ETAPA 04: ANÁLISE TÉCNICA

a) Responsável: Unidade técnica competente.

b) Ação: Aplicar o Anexo I e examinar:

b.1) Estrutura formal;
b.2) Clareza e precisão;
b.3) Objetividade e concisão;
b.4) Técnica legislativa;
b.5) Coerência e compatibilidade normativa;
b.6) Aplicabilidade; e
b.7) Padronização e formatação.

c) Observação: A análise observará os limites estabelecidos no Regimento Interno e nesta Resolução, sem antecipar juízo reservado aos órgãos competentes.

ETAPA 05: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO

a) Responsável: Unidade técnica competente.

b) Ação: Emitir Relatório Técnico de Análise Legislativa, na forma do Anexo III, contendo:

b.1) Identificação da proposição;
b.2) Síntese do objeto;
b.3) Critérios examinados;
b.4) Apontamentos técnicos;
b.5) Sugestões de adequação, quando cabíveis;
b.6) Resultado da análise; e
b.7) Recomendação técnica, quando necessária.

ETAPA 06: APRECIAÇÃO PELA PRESIDÊNCIA

a) Responsável: Presidente da Câmara.

b) Ação: Apreciar o Relatório Técnico para fins de prosseguimento do processamento inicial ou de adoção das providências de saneamento admitidas pelo Regimento Interno.

c) Providências:

c.1) EM CONFORMIDADE TÉCNICA → Encaminhar para despacho inicial.
c.2) EM CONFORMIDADE TÉCNICA COM RESSALVAS → Encaminhar para despacho inicial, acompanhada do Relatório Técnico.
c.3) COM NECESSIDADE DE ADEQUAÇÕES, SEM DETERMINAÇÃO DE RETORNO → Encaminhar para despacho inicial, acompanhada do Relatório Técnico e dos apontamentos não acolhidos;
c.4) COM IRREGULARIDADE RELEVANTE E SANÁVEL → O Presidente poderá, mediante despacho fundamentado, determinar o retorno da proposição ao autor para saneamento, nos termos do Regimento Interno.
c.5) COM QUESTÃO RELACIONADA À ADMISSIBILIDADE → Observar o procedimento previsto no Regimento Interno.

ETAPA 07: SANEAMENTO PELO AUTOR, QUANDO DETERMINADO

a) Responsável: Autor da proposição.

b) Ação:

b.1) **T**omar ciência do despacho e dos apontamentos técnicos;
b.2) Promover as adequações cabíveis, observados os limites estabelecidos no Regimento Interno; e
b.3) Encaminhar a versão saneada para prosseguimento do procedimento.

c) Observação: As alterações que ultrapassem correções meramente formais observarão a concordância do autor e os limites estabelecidos no Regimento Interno.

ETAPA 08: REANÁLISE TÉCNICA, QUANDO CABÍVEL

a) Responsável: Unidade técnica competente.

b) Ação:

b.1) Verificar as alterações promovidas;
b.2) Registrar o atendimento total ou parcial dos apontamentos;
b.3) Verificar se foram introduzidas alterações que demandem novo apontamento técnico; e
b.4) Complementar ou atualizar o Relatório Técnico, quando necessário.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

c) Observação: A reanálise limitar-se-á às alterações promovidas e às repercussões delas diretamente decorrentes, salvo necessidade técnica devidamente justificada.

ETAPA 09: DESPACHO INICIAL

a) Responsável: Presidente da Câmara.

b) Ação:

b.1) Determinar a tramitação da proposição, na forma do Regimento Interno;

b.2) Indicar as Comissões competentes e as demais providências cabíveis; e

b.3) Determinar o prosseguimento para as fases regimentais subsequentes.

ETAPA 10: TRAMITAÇÃO REGIMENTAL

c) Responsável: Órgãos competentes, conforme o Regimento Interno.

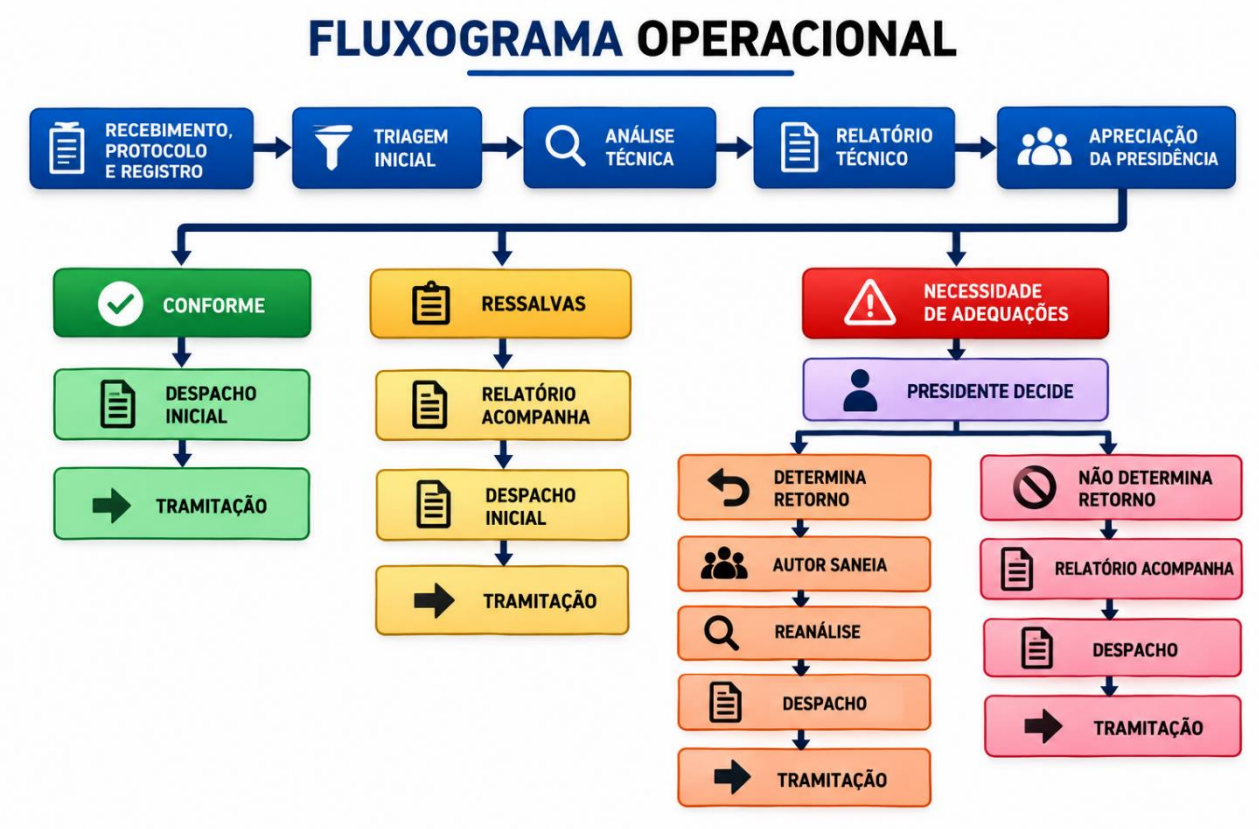
d) Ação:

b.1) Prosseguir a tramitação conforme a natureza e o procedimento aplicável à proposição;

b.2) Considerar o Relatório Técnico no âmbito das competências regimentais de cada órgão;

b.3) Adotar as providências regimentais cabíveis, inclusive a apresentação de emendas, quando pertinente; e

b.4) Preservar o Relatório Técnico e suas eventuais atualizações vinculados ao respectivo processo legislativo.



a) Análise técnica: Preferencialmente em até 3 (três) dias úteis;
b) Reanálise técnica: Preferencialmente em até 3 (três) dias úteis.
OBS.: Os prazos previstos neste item têm natureza interna e organizacional e serão observados sem prejuízo dos prazos e regimes de tramitação previstos no Regimento Interno.

2. NATUREZA DA ANÁLISE
a) Prévia: Realizada após o recebimento, protocolo e registro e, quando cabível, antes do despacho inicial;
b) Técnica: Destinada à avaliação dos critérios previstos nesta Resolução;
c) Opinativa e não vinculante: Destinada a subsidiar o aprimoramento da proposição e a atuação dos órgãos competentes; e
d) Não substitutiva: Não substitui o controle de admissibilidade, os pareceres das Comissões Permanentes nem os demais pronunciamentos jurídicos ou técnicos exigidos pelo Regimento Interno.

3. INTEGRAÇÃO COM O REGIMENTO INTERNO
a) O fluxo será executado em conformidade com o Regimento Interno;
b) O Relatório Técnico não criará requisito de admissibilidade, impedimento ou hipótese de suspensão da tramitação não previstos nas normas aplicáveis;
c) A recomendação de retorno ao autor não produzirá esse efeito por si só;
d) O retorno para saneamento dependerá de decisão fundamentada do Presidente, nas hipóteses admitidas pelo Regimento Interno; e
e) Questões controvertidas de constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade ou mérito serão apreciadas pelos órgãos competentes.

4. DOCUMENTAÇÃO E RASTREABILIDADE
a) O *checklist* integrará o procedimento de análise;
b) O Relatório Técnico será vinculado à respectiva proposição;
c) Eventual despacho de retorno ao autor será igualmente registrado no respectivo processo;
d) As versões saneadas e as reanálises serão preservadas de forma a permitir a identificação das alterações realizadas; e
e) Os documentos serão mantidos de modo a assegurar integridade e rastreabilidade.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE ANÁLISE LEGISLATIVA

RELATÓRIO TÉCNICO DE ANÁLISE LEGISLATIVA Nº [____]/20[___]

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSIÇÃO

a) Tipo de proposição:

[ ] PELO [ ] PLO [ ] PLC [ ] Proj. Res.
[ ] Proj. Dec. Leg. [ ] Emenda [ ] Subemenda [ ] Substitutivo
[ ] Outra: [_____].

b) Autor: [_____].

c) Ementa: [_____].

d) Data do Protocolo: [___/___/20___].

e) Responsável técnico: [Nome completo].

f) Cargo/função: [Cargo/função do responsável técnico].

2. SÍNTESE DO OBJETO

A proposição tem por objetivo, em síntese, [descrever de forma clara e objetiva o conteúdo da norma].

Sua finalidade principal consiste em [indicar a finalidade principal].

3. APONTAMENTOS TÉCNICOS

3.1. QUANTO À ESTRUTURA FORMAL

☐ Foram identificadas inconsistências na ementa;
☐ Foram identificadas inadequações na organização dos dispositivos;
☐ Foram identificadas inconsistências de numeração ou sequência;
☐ Foram identificadas inadequações nas regras de vigência ou revogação;
☐ Foram identificadas inconsistências nas remissões; ou
☐ Não foram identificados apontamentos relevantes quanto à estrutura formal.

Observações: [_____].

3.2. QUANTO À CLAREZA E PRECISÃO

☐ Foram identificados termos ou expressões ambíguos;
☐ Foram identificadas expressões genéricas que comprometem a precisão normativa;
☐ Há necessidade de definição ou aperfeiçoamento de conceitos;
☐ Foram identificadas inconsistências terminológicas; ou
☐ Não foram identificados apontamentos relevantes quanto à clareza e precisão.

Observações: [_____].

3.3. QUANTO À OBJETIVIDADE E CONCISÃO

☐ Foram identificados trechos excessivamente extensos ou prolixos;

☐ Foram identificadas redundâncias ou repetições desnecessárias;
☐ Há necessidade de reorganização lógica do conteúdo;
☐ Foram identificados dispositivos com comandos que recomendam melhor organização; ou
☐ Não foram identificados apontamentos relevantes quanto à objetividade e concisão.
Observações: [_____].

3.4. QUANTO À TÉCNICA LEGISLATIVA
☐ Foram identificadas inadequações na articulação ou estrutura normativa;
☐ Foram identificadas inadequações em remissões;
☐ Foram identificadas inconsistências de padronização redacional;
☐ A ementa, as disposições preliminares, as regras de vigência ou as cláusulas de revogação necessitam de adequação;
☐ Foram identificadas inadequações em relação às normas de técnica legislativa aplicáveis; ou
☐ Não foram identificados apontamentos relevantes quanto à técnica legislativa.
Observações: [_____].

3.5. QUANTO À COERÊNCIA E COMPATIBILIDADE NORMATIVA
☐ Foi identificada possível incompatibilidade normativa que demanda apreciação;
☐ Foi identificada possível sobreposição ou contradição com norma vigente;
☐ Há aspecto relacionado à competência legislativa municipal que demanda apreciação;
☐ Há aspecto relacionado às regras de iniciativa que demanda apreciação;
☐ Foi identificada questão jurídica controvertida a ser submetida aos órgãos competentes; ou
☐ Não foram identificados apontamentos relevantes quanto à coerência e compatibilidade normativa.
Observações: [_____].

3.6. QUANTO À APLICABILIDADE
☐ Os comandos normativos necessitam de maior determinação ou precisão;
☐ Os destinatários ou responsáveis pela aplicação necessitam de melhor identificação;
☐ Foi identificada necessidade de regulamentação;
☐ Foram identificadas providências complementares necessárias;
☐ Foram identificados possíveis obstáculos jurídicos evidentes à aplicação; ou
☐ Não foram identificados apontamentos relevantes quanto à aplicabilidade.
Observações: [_____].

3.7. QUANTO À PADRONIZAÇÃO E FORMATAÇÃO
☐ Foram identificadas inadequações de padronização ou formatação;
☐ Foram identificadas inconsistências na grafia de remissões, siglas, abreviaturas, datas ou números;
☐ A apresentação formal necessita de adequação; ou
☐ Não foram identificados apontamentos relevantes quanto à padronização e formatação.
Observações: [_____].

4. SUGESTÕES DE ADEQUAÇÃO

Com vistas ao aprimoramento da proposição, sugerem-se as seguintes adequações:

4.1. EMENTA

a) Redação atual: "[texto atual]";
b) Sugestão técnica: "[redação proposta mais clara e objetiva]".
c) Justificativa técnica: [descrever os motivos para sugerir alterações].

4.2. DISPOSITIVO – Art. [___]

a) Redação atual: "[texto atual]";
b) Sugestão técnica: "[redação proposta mais clara e objetiva]".
c) Justificativa técnica: [descrever os motivos para sugerir alterações].

Repetir o esquema acima conforme necessário.

5. CONCLUSÃO TÉCNICA

Diante da análise realizada, conclui-se que a proposição:

☐ ESTÁ EM CONFORMIDADE TÉCNICA, não tendo sido identificados apontamentos relevantes quanto aos critérios examinados.

☐ ESTÁ EM CONFORMIDADE TÉCNICA COM RESSALVAS, recomendando-se a consideração dos apontamentos e sugestões constantes deste Relatório, sem necessidade de retorno da proposição ao autor.

☐ APRESENTA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÕES, em razão das irregularidades ou deficiências técnicas indicadas neste Relatório.

Recomendação, quando cabível:

☐ Prosseguimento para despacho inicial.

☐ Prosseguimento para despacho inicial acompanhado das ressalvas e recomendações constantes deste Relatório.

☐ Recomenda-se à Presidência o retorno da proposição ao autor para saneamento das irregularidades relevantes e sanáveis indicadas neste Relatório, nos termos do Regimento Interno.

☐ Recomenda-se que a questão indicada neste Relatório seja submetida à apreciação dos órgãos competentes durante a tramitação.

O presente Relatório possui caráter opinativo e não vinculante.

Suas recomendações não produzem, por si sós, o retorno da proposição ao autor, a suspensão ou o impedimento de sua tramitação, observadas as competências e providências previstas no Regimento Interno.

O Relatório acompanhará a proposição durante sua tramitação e não substitui o controle de admissibilidade, os pareceres das Comissões Permanentes nem os demais pronunciamentos jurídicos ou técnicos exigidos pelo Regimento Interno.

Encaminhe-se à Presidência para as providências regimentais cabíveis.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

Ariranha do Ivaí/PR**, [dia] de [mês] de 20[___].**

Assinatura

_____

[NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO]

[Cargo/função]

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

ANEXO IV

MODELO DE ÍNDICE DE QUALIDADE LEGISLATIVA (IQL)

ÍNDICE DE QUALIDADE LEGISLATIVA (IQL)
Instrumento Auxiliar de Avaliação Técnica da Qualidade Legislativa

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSIÇÃO

a) Tipo de proposição:

[ ] PELO [ ] PLO [ ] PLC [ ] Proj. Res.
[ ] Proj. Dec. Leg. [ ] Emenda [ ] Subemenda [ ] Substitutivo
[ ] Outra: [_____].

b) Autor: [_____].

c) Ementa: [_____].

d) Data de Protocolo: [___/___/20___].

e) Responsável técnico: [Nome completo].

f) Cargo/função: [Cargo/função do responsável técnico].

2. FINALIDADE DA AVALIAÇÃO

O Índice de Qualidade Legislativa (IQL) constitui instrumento auxiliar de avaliação técnica destinado a:

a) Mensurar, mediante critérios padronizados, a qualidade técnica das proposições legislativas;
b) Subsidiar a avaliação periódica da qualidade da legislação produzida, quando utilizado para essa finalidade;
c) Promover uniformidade na aplicação dos critérios de técnica legislativa;
d) Identificar oportunidades de aperfeiçoamento da produção normativa; e
e) Fornecer dados objetivos para o acompanhamento e o aprimoramento da qualidade legislativa.

A pontuação obtida no IQL possui finalidade exclusivamente técnica e avaliativa e não determina, por si só, a admissibilidade, o retorno ao autor, a suspensão ou qualquer outra consequência sobre a tramitação da proposição.

3. ESTRUTURA DO IQL

O índice é composto por **5 eixos de avaliação**, cada um com pontuação específica:

EIXO	CRITÉRIO	PESO MÁXIMO
1	Clareza e precisão	20 pontos
2	Objetividade e concisão	15 pontos
3	Técnica legislativa	25 pontos
4	Coerência e compatibilidade normativa	25 pontos
5	Aplicabilidade	15 pontos

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

TOTAL	**100 pontos**

4. CRITÉRIOS DETALHADOS DE PONTUAÇÃO

4.1. CLAREZA E PRECISÃO – De 0 (zero) a 20 (vinte) pontos

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA PROPOSIÇAO
Linguagem clara, precisa e adequada	5	[__]
Ausência de ambiguidades relevantes	5	[__]
Definição adequada dos conceitos necessários	5	[__]
Uniformidade terminológica	5	[__]
TOTAL	**20**	**[__]**

4.2. OBJETIVIDADE E CONCISÃO – De 0 (zero) a 15 (quinze) pontos

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA PROPOSIÇAO
Redação direta e concisa	5	[__]
Ausência de redundâncias e repetições desnecessárias	5	[__]
Organização lógica e progressiva do conteúdo	5	[__]
TOTAL	**15**	**[__]**

4.3. TÉCNICA LEGISLATIVA – De 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA PROPOSIÇAO
Estrutura e articulação dos dispositivos	5	[__]
Numeração e organização das unidades normativas	4	[__]
Adequação das remissões	4	[__]
Ementa, disposições preliminares, vigência e revogação, quando cabíveis	4	[__]
Padronização da redação e apresentação normativa	4	[__]
Observância das normas de técnica legislativa aplicáveis	4	[__]
TOTAL	**25**	**[__]**

4.4. COERÊNCIA E COMPATIBILIDADE NORMATIVA – De 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA PROPOSIÇAO
Compatibilidade com a Constituição Federal e a Constituição do Estado, quando aplicável	5	[__]
Compatibilidade com a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno	5	[__]
Compatibilidade com a legislação vigente relacionada à matéria	5	[__]
Competência legislativa e regras de iniciativa	5	[__]

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

Ausência de contradições, incompatibilidades ou sobreposições normativas evidentes	5	[__]
TOTAL	**25**	**[__]**

4.5. APLICABILIDADE – De 0 (zero) a 15 (quinze) pontos

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA PROPOSIÇAO
Suficiência e determinação dos comandos normativos	4	[__]
Identificação adequada dos destinatários e responsáveis, quando necessária	3	[__]
Adequação quanto à necessidade de regulamentação ou providências complementares	4	[__]
Ausência de obstáculos jurídicos evidentes à aplicação	4	[__]
TOTAL	**15**	**[__]**

5. FÓRMULA DE CÁLCULO DO IQL

IQL = E1 + E2 + E3 + E4 + E5

LEGENDA:
- E1 = Clareza e precisão
- E2 = Objetividade e concisão
- E3 = Técnica legislativa
- E4 = Coerência e compatibilidade normativa
- E5 = Aplicabilidade

6. CLASSIFICAÇÃO DA QUALIDADE DA PROPOSIÇÃO

PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	INTERPRETAÇÃO
90 a 100	**Alta qualidade**	Elevado padrão técnico
70 a 89	**Boa qualidade**	Adequada, com possíveis ajustes pontuais
50 a 69	**Qualidade regular**	Recomenda-se aperfeiçoamento técnico
0 a 49	**Baixa qualidade**	Apresenta necessidade relevante de aperfeiçoamento

OBS.: A classificação prevista neste item possui finalidade exclusivamente técnica e estatística e não produz, por si só, consequência sobre a admissibilidade ou a tramitação da proposição.

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

EIXO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA PROPOSIÇAO
Clareza e precisão	**20 pontos**	[X]
Objetividade e concisão	**15 pontos**	[X]
Técnica legislativa	**25 pontos**	[X]
Coerência e compatibilidade	**25 pontos**	[X]

normativa		
Aplicabilidade	**15 pontos**	[X]
TOTAL	**100 pontos**	**[XX] pontos**

a) **IQL:** [____]/100 pontos.
b) **Classificação: [_____].**
c) **Principais oportunidades de aperfeiçoamento: [_____].**

Ariranha do Ivaí/PR**, [dia] de [mês] de 20[___].**

Assinatura

_____

[NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO]

[Cargo/função]