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 014/2026

Institui, no âmbito da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, o procedimento periódico de revisão, atualização e consolidação da legislação municipal vigente.

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, o procedimento periódico de revisão, atualização e consolidação da legislação municipal vigente, destinado à análise sistemática do estoque normativo e à identificação de necessidades de manutenção, alteração, atualização, consolidação ou revogação de normas.

Parágrafo único. O procedimento possui natureza técnica, avaliativa e recomendatória e não produz, por si só, alteração, revogação, consolidação ou declaração de invalidade de norma jurídica.

Art. 2º São objetivos do procedimento:

I - promover a revisão periódica e sistemática da legislação municipal vigente;
II - identificar normas ou dispositivos que apresentem necessidade de alteração ou atualização;
III - identificar normas ou dispositivos superados, com perda de objeto ou eficácia exaurida, ou cuja permanência no ordenamento recomende avaliação quanto à revogação;
IV - identificar conflitos, incompatibilidades, duplicidades e sobreposições normativas;
V - identificar matérias disciplinadas de forma fragmentada ou dispersa que possam ser objeto de consolidação;
VI - avaliar a coerência, a atualização e a aplicabilidade das normas examinadas;
VII - contribuir para a clareza, a organização, a segurança jurídica e a acessibilidade da legislação municipal; e
VIII - produzir informações e recomendações destinadas ao aperfeiçoamento contínuo do estoque normativo municipal.

Art. 3º O procedimento observará, especialmente:

I - a Constituição Federal;
II - a Constituição Estadual;
III - a Lei Orgânica Municipal;
IV - o Regimento Interno da Câmara Municipal;
V - a Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998;

VI - a legislação aplicável à matéria examinada; e
VII - as demais normas, diretrizes e boas práticas aplicáveis à elaboração, alteração, consolidação e revisão normativa.

Parágrafo único. Poderão ser utilizadas, como referência técnica subsidiária e no que forem compatíveis com o ordenamento municipal e com a natureza da norma examinada, metodologias e diretrizes oficiais de técnica, revisão e consolidação normativa adotadas por outros órgãos e entidades públicas.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA DA REVISÃO

Art. 4º O procedimento poderá abranger leis complementares, leis ordinárias, resoluções, decretos legislativos e outros atos normativos cuja análise seja pertinente às atribuições institucionais da Câmara Municipal, conforme o universo definido para cada ciclo de revisão.

§ 1º A definição do universo observará a finalidade, a competência e o escopo estabelecidos para o respectivo ciclo.
§ 2º Poderão ser examinadas normas de iniciativa ou origem diversa quando necessário à compreensão da matéria, à identificação de conflitos ou sobreposições ou à avaliação do estoque normativo.
§ 3º A inclusão de norma no procedimento não confere à Câmara Municipal, à Mesa Diretora, às Comissões ou aos Vereadores iniciativa ou competência para promover sua alteração ou revogação quando reservada a outro órgão ou autoridade.

CAPÍTULO III
DO PLANEJAMENTO E DA PERIODICIDADE

Art. 5º Será realizado, em cada exercício, ao menos um ciclo de revisão normativa.

§ 1º O planejamento do ciclo definirá, no mínimo:

I - o período de referência;
II - o universo normativo considerado;
III - a modalidade da revisão;
IV - a área temática, quando houver;
V - os critérios de seleção aplicáveis;
VI - a unidade técnica responsável ou a equipe designada; e
VII - o cronograma estimado de execução.

§ 2º A revisão poderá abranger:

I - a totalidade das normas integrantes do universo definido;

II - conjunto delimitado por matéria, espécie normativa, período ou outro critério objetivo; ou
III - amostra representativa do universo considerado.

§ 3º A definição do universo e da modalidade considerará a extensão do estoque normativo, a capacidade operacional da Câmara Municipal, a relevância das matérias e os objetivos do ciclo.

§ 4º A utilização de amostragem será acompanhada do registro dos critérios e da metodologia utilizados para a seleção das normas.

§ 5º Os ciclos sucessivos buscarão, sempre que possível, ampliar progressivamente a cobertura do estoque normativo e evitar a repetição injustificada de normas anteriormente avaliadas.

CAPÍTULO IV
DA SELEÇÃO DO CONJUNTO OU DA AMOSTRA

Art. 6º A definição do conjunto ou da amostra de normas a serem examinadas observará critérios objetivos e previamente registrados, podendo considerar, isolada ou conjuntamente:

I - antiguidade;
II - relevância material;
III - impacto social, administrativo, orçamentário ou financeiro;
IV - frequência ou relevância de aplicação;
V - quantidade ou sucessividade de alterações;
VI - existência de legislação posterior relacionada à mesma matéria;
VII - indícios de conflito, incompatibilidade, duplicidade ou sobreposição normativa;
VIII - dispersão da disciplina de determinada matéria em diferentes atos normativos;
IX - complexidade da matéria;
X - dificuldade ou controvérsia relacionada à aplicação;
XI - necessidade aparente de regulamentação ou providência complementar;
XII - alteração da estrutura administrativa, institucional ou terminológica relacionada à norma;
XIII - existência de referências legislativas aparentemente desatualizadas;
XIV - possibilidade de consolidação; e
XV - outros fatores tecnicamente justificados relacionados à necessidade de revisão.

§ 1º A seleção será registrada na Matriz de Seleção do Conjunto ou da Amostra, constante do ANEXO II.
§ 2º A aplicação dos critérios deverá permitir a identificação das razões que justificaram a inclusão das normas no respectivo ciclo.
§ 3º A seleção observará critérios técnicos e objetivos, vedada sua orientação por resultado previamente pretendido.

CAPÍTULO I
DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE

Art. 1º Cada norma selecionada será examinada, conforme sua natureza, sob os seguintes eixos:

I - coerência normativa;
II - atualização;
III - aplicabilidade; e
IV - conflitos e sobreposições.

Parágrafo único. A identificação de possível inconstitucionalidade, ilegalidade, antinomia ou outra questão jurídica que demande aprofundamento será registrada como achado e, quando necessário, submetida à análise jurídica específica.

SEÇÃO I
DA COERÊNCIA NORMATIVA

Art. 2º A análise da coerência normativa compreenderá, conforme aplicável:

I - a coerência interna da norma;
II - sua compatibilidade com normas hierarquicamente superiores;
III - sua compatibilidade com a legislação posterior e com outras normas relacionadas à matéria;
IV - a adequação das remissões normativas;
V - a existência de contradições ou antinomias aparentes; e
VI - sua integração ao sistema jurídico municipal.

SEÇÃO II
DA ATUALIZAÇÃO

Art. 3º A análise da atualização compreenderá, conforme aplicável:

I - a atualidade do objeto e da disciplina normativa;
II - a adequação da terminologia empregada;
III - a correspondência entre os órgãos, entidades, unidades, cargos, procedimentos ou estruturas mencionados e a organização administrativa vigente;
IV - a atualidade das referências legislativas;
V - a atualidade dos parâmetros, índices e demais referências utilizadas, quando pertinentes; e
VI - a ocorrência de superação total ou parcial da disciplina em razão de alterações legislativas, institucionais ou fáticas relevantes.

SEÇÃO III
DA APLICABILIDADE

Art. 10. A análise da aplicabilidade compreenderá, conforme aplicável:

I - a possibilidade atual de aplicação da norma;

II - a suficiência e a determinação de seus comandos;
III - a identificação dos destinatários e dos responsáveis por sua aplicação, quando necessária;
IV - a existência dos órgãos, procedimentos ou instrumentos necessários à execução;
V - a necessidade de regulamentação ou de providências complementares;
VI - a ocorrência de perda de objeto ou exaurimento dos efeitos da norma; e
VII - a existência de obstáculos jurídicos ou materiais evidentes à sua aplicação.

SEÇÃO IV
DOS CONFLITOS E DAS SOBREPOSIÇÕES

Art. 11. A análise de conflitos e sobreposições compreenderá, conforme aplicável:

I - a existência de mais de uma norma disciplinando a mesma matéria;
II - a existência de comandos incompatíveis ou aparentemente contraditórios;
III - duplicidades normativas;
IV - indícios de revogação tácita total ou parcial;
V - absorção total ou parcial da disciplina por legislação posterior;
VI - fragmentação desnecessária da disciplina normativa; e
VII - possibilidade de consolidação de normas relacionadas à mesma matéria.

CAPÍTULO II
DOS RESULTADOS DA ANÁLISE

Art. 12. Concluída a análise individual, será indicada, de forma fundamentada, uma das seguintes conclusões principais:

I - manutenção: quando não for identificada necessidade relevante de intervenção normativa;
II - alteração ou atualização: quando forem identificados aspectos que recomendem modificação da norma para sua adequação jurídica, material, institucional, terminológica ou técnica;
III - consolidação: quando for recomendável reunir, organizar ou sistematizar a norma com outras disposições relacionadas à mesma matéria; ou
IV - revogação: quando forem identificados elementos que recomendem avaliar a revogação total ou parcial da norma.

§ 1º A conclusão indicará os fundamentos técnicos que a sustentam.
§ 2º Poderão ser registradas, complementarmente:

I - necessidade de regulamentação ou providência complementar;
II - necessidade de análise jurídica específica; e
III - necessidade de estudo técnico complementar.

§ 3º A classificação prevista neste artigo possui caráter técnico e recomendatório e não produz, por si só, alteração da situação jurídica da norma examinada.

§ 4º A conclusão pela revogação não implica declaração de que a norma esteja automaticamente revogada, inválida ou incompatível com o ordenamento jurídico.
§ 5º Havendo indício de revogação tácita, inconstitucionalidade, ilegalidade, antinomia complexa ou outra questão que demande aprofundamento jurídico, será indicada a necessidade de análise específica antes da adoção da providência correspondente.
§ 6º A recomendação de consolidação indicará, sempre que possível, as normas ou os dispositivos relacionados e observará a preservação do conteúdo normativo, ressalvadas as alterações materiais que devam ser objeto de proposição própria.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 13. O procedimento será executado pela unidade técnica competente da Câmara Municipal ou por equipe formalmente designada pela Presidência, conforme a natureza, a extensão e a complexidade do ciclo de revisão.

§ 1º Poderão prestar apoio aos trabalhos outros servidores ou unidades administrativas, observado o âmbito de suas atribuições.
§ 2º A unidade técnica ou a equipe responsável poderá solicitar às unidades da Câmara Municipal as informações e os documentos necessários à execução do procedimento, observado o âmbito de suas atribuições.
§ 3º A execução do procedimento não altera as competências regimentais da Presidência, da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes ou do Plenário.

Art. 14. A análise individual será registrada na Ficha Individual de Revisão Normativa, constante do ANEXO I.

Parágrafo único. A Ficha identificará, no mínimo:

I - a norma examinada;
II - seu objeto;
III - os critérios avaliados;
IV - os achados relevantes;
V - a conclusão principal;
VI - as providências complementares eventualmente recomendadas; e
VII - o responsável e a data da análise.

CAPÍTULO IV
DO RELATÓRIO DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

Art. 15. Ao final de cada ciclo será elaborado Relatório de Revisão e Atualização da Legislação Municipal Vigente, destinado a consolidar e documentar os trabalhos realizados.
§ 1º O Relatório conterá, no mínimo:

I - identificação do período de referência;
II - finalidade e fundamento do procedimento;
III - metodologia utilizada;
IV - identificação do universo considerado;
V - identificação do conjunto ou da amostra efetivamente analisada;
VI - critérios e metodologia utilizados para a seleção, quando aplicáveis;
VII - relação das normas examinadas;
VIII - síntese dos achados quanto à coerência normativa, atualização, aplicabilidade e conflitos ou sobreposições;
IX - conclusões quanto à manutenção, alteração ou atualização, consolidação ou revogação das normas examinadas;
X - necessidades de regulamentação, providências complementares, estudos técnicos ou análises jurídicas específicas identificadas;
XI - dados quantitativos e resultados consolidados do ciclo;
XII - recomendações e prioridades de aperfeiçoamento; e
XIII - identificação dos responsáveis pela elaboração.

§ 2º O Relatório será acompanhado, quando cabível, das fichas individuais, da matriz de seleção e dos demais documentos que evidenciem a realização do procedimento.
§ 3º Os documentos e registros serão mantidos de forma a assegurar sua identificação, integridade, rastreabilidade e vinculação ao respectivo ciclo.
§ 4º O cumprimento do procedimento instituído por esta Resolução será caracterizado pela efetiva realização do ciclo de revisão e pela elaboração do respectivo Relatório.

CAPÍTULO V
DAS RECOMENDAÇÕES, DOS ENCAMINHAMENTOS E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 16. As recomendações decorrentes do procedimento poderão subsidiar:

I - proposições destinadas à alteração, atualização, consolidação ou revogação de normas;
II - recomendações ou informações dirigidas aos órgãos competentes;
III - estudos jurídicos ou técnicos complementares;
IV - aperfeiçoamento dos sistemas de organização, pesquisa e divulgação da legislação municipal; e
V - planejamento dos ciclos posteriores de revisão.

Art. 17. A implementação das recomendações observará a competência, a iniciativa, a espécie normativa e o processo legislativo aplicáveis.

Parágrafo único. O procedimento instituído por esta Resolução não confere competência, iniciativa ou atribuição não previstas no ordenamento jurídico.

Art. 18. As providências adotadas em decorrência das recomendações poderão ser registradas para fins de acompanhamento, avaliação dos resultados e planejamento dos ciclos posteriores.

Parágrafo único. O acompanhamento não atribui caráter vinculante às recomendações nem impõe a apresentação de proposição ou a adoção de medida legislativa.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os Anexos I a III integram esta Resolução.

Art. 20. Os casos omissos de natureza estritamente operacional serão resolvidos pela Presidência, observados o Regimento Interno, esta Resolução e as competências dos órgãos da Câmara Municipal, vedada a criação, por essa via, de competência, procedimento ou efeito jurídico não previstos nas normas aplicáveis.

Art. 21. 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

FICHA INDIVIDUAL DE REVISÃO NORMATIVA

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO

A avaliação dos critérios será registrada mediante a seguinte classificação:

C – CONFORME: o critério foi atendido ou não foi identificado achado relevante; **NC – NÃO CONFORME:** foi identificado achado que demanda registro, avaliação ou providência; e **N/A – NÃO APLICÁVEL:** o critério não se aplica à natureza ou ao conteúdo da norma examinada.

*OBS.: A indicação de **NC** deverá ser acompanhada, sempre que necessário à sua compreensão, da descrição do respectivo achado*.

1. IDENTIFICAÇÃO DA NORMA

a) Espécie normativa: [Norma nº [____/ano].
b) Data de publicação: [___/___/_____].
c) Ementa: [_____].
d) Síntese do objeto: [_____].
e) Área temática: [_____].
f) Normas relacionadas: [_____].
g) Fonte de consulta: [_____].

2. COERÊNCIA NORMATIVA

CRITÉRIO DE CONFORMIDADE	C	NC	N/A
A norma apresenta coerência interna entre seus dispositivos.	☐	☐	☐
A norma apresenta compatibilidade com as normas hierarquicamente superiores consideradas na análise.	☐	☐	☐
A norma apresenta compatibilidade com a legislação posterior relacionada à matéria.	☐	☐	☐
As remissões normativas permanecem corretas, adequadas e atuais.	☐	☐	☐
Não foram identificadas contradições ou antinomias aparentes relevantes.	☐	☐	☐
A norma permanece adequadamente integrada ao sistema jurídico municipal.	☐	☐	☐
Achados e observações: [_____].			
Normas consideradas na análise: [_____].			

3. ATUALIZAÇÃO

CRITÉRIO DE CONFORMIDADE	C	NC	N/A
O objeto e a disciplina normativa permanecem atuais.	☐	☐	☐
A terminologia empregada permanece atual e adequada.	☐	☐	☐
Os órgãos, entidades, unidades, cargos, estruturas ou funções mencionados permanecem atuais.	☐	☐	☐
Os procedimentos mencionados permanecem compatíveis com a	☐	☐	☐

organização administrativa ou institucional vigente.			
As referências legislativas permanecem atuais.	☐	☐	☐
Os parâmetros, índices e demais referências utilizados permanecem atuais e adequados, quando aplicáveis.	☐	☐	☐
A disciplina normativa não foi superada, total ou parcialmente, por alterações legislativas, institucionais ou fáticas relevantes.	☐	☐	☐
Achados e observações: [_____].			

4. APLICABILIDADE

CRITÉRIO DE CONFORMIDADE	C	NC	N/A
A norma permanece passível de aplicação.	☐	☐	☐
Os comandos normativos apresentam suficiência e determinação adequadas à sua aplicação.	☐	☐	☐
Os destinatários da norma estão adequadamente identificados ou são determináveis.	☐	☐	☐
Os responsáveis por sua aplicação estão adequadamente identificados ou são determináveis.	☐	☐	☐
Permanecem existentes os órgãos, procedimentos ou instrumentos necessários à sua execução.	☐	☐	☐
A norma contém os elementos necessários à sua aplicação, sem prejuízo de regulamentação ou providência complementar legalmente cabível.	☐	☐	☐
A norma não apresenta perda de objeto nem exaurimento de seus efeitos.	☐	☐	☐
Não foram identificados obstáculos jurídicos ou materiais evidentes à sua aplicação.	☐	☐	☐
Achados e observações: [_____].			
Regulamentação ou providência complementar ☐ Não identificada necessidade. ☐ Identificada necessidade de regulamentação. ☐ Identificada necessidade de providência complementar. **Descrição:** [_____].			

5. CONFLITOS E SOBREPOSIÇÕES

OBS.: Para manter a mesma lógica dos eixos anteriores, os critérios abaixo também são formulados no sentido de conformidade. Assim, "C" continua significando "SITUAÇÃO ADEQUADA" e "NC" indica a "EXISTÊNCIA DO ACHADO CORRESPONDENTE".

CRITÉRIO DE CONFORMIDADE	C	NC	N/A
Não foi identificada sobreposição normativa relevante com outra norma que discipline a mesma matéria.	☐	☐	☐
Não foram identificados comandos incompatíveis ou aparentemente contraditórios com outras normas.	☐	☐	☐
Não foi identificada duplicidade normativa desnecessária.	☐	☐	☐
Não foram identificados indícios de revogação tácita total ou parcial.	☐	☐	☐

A disciplina da norma não foi integralmente absorvida por legislação posterior.	☐	☐	☐
Não foi identificada fragmentação normativa que recomende consolidação.	☐	☐	☐
Normas relacionadas/conflitantes: [_____].			
Achados e observações: [_____].			

6. SÍNTESE DOS ACHADOS

Registrar, de forma objetiva, os principais achados decorrentes da análise dos quatro eixos.

6.1. COERÊNCIA NORMATIVA: [_____].
6.2. ATUALIZAÇÃO: [_____].
6.3. APLICABILIDADE: [_____].
6.4. CONFLITO E SOBREPOSIÇÃO: [_____].

7. CONCLUSÃO PRINCIPAL

Com fundamento na análise realizada, assinalar uma única conclusão principal, conforme o art. 12 da Resolução:

☐ MANUTENÇÃO – Não foi identificada necessidade relevante de intervenção normativa.

☐ ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO – Foram identificados aspectos que recomendam modificação da norma para sua adequação jurídica, material, institucional, terminológica ou técnica.

☐ CONSOLIDACÃO – Recomenda-se reunir, organizar ou sistematizar a norma com outras disposições relacionadas à mesma matéria.

☐ REVOGAÇÃO – Foram identificados elementos que recomendam avaliar a revogação da norma.

Em caso de recomendação de revogação:

☐ Total.

☐ Parcial.

Dispositivos alcançados, em caso de revogação parcial: [_____].
Fundamentação da conclusão: [_____].

8. PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES

Poderão ser assinaladas uma ou mais providências, quando cabíveis:

☐ Não foram identificadas providências complementares.
☐ Necessidade de regulamentação ou providência complementar.
☐ Necessidade de análise jurídica específica.
☐ Necessidade de estudo técnico complementar.
☐ Outra: [_____].
Descrição: [_____].
Questão específica a ser aprofundada, quando houver: [_____].

9. NORMAS RELACIONADAS À CONSOLIDAÇÃO

Preencher somente quando houver recomendação de consolidação.

NORMA	DATA DE PUB.	DISPOSITIVO QUANDO APLICÁVEL	RELAÇÃO COM A MATÉRIA
[Norma nº ___/___]	[___/___/_____]	Art. [___]	[descrever]
[Norma nº ___/___]	[___/___/_____]	Art. [___]	[descrever]

10. RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

a) Unidade técnica/equipe responsável: [_____].

b) Nome do Responsável: [Nome completo].

c) Cargo/função: [cargo/função].

d) 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

MATRIZ DE SELEÇÃO DO CONJUNTO OU DA AMOSTRA

1. IDENTIFICAÇÃO DO CICLO

a) Exercício: [ano].
b) Período de referência: De [___/___/20___] a [___/___/20___].
c) Unidade técnica ou equipe responsável: [_____].
d) Responsável pela coordenação: [_____].
e) Área temática, quando aplicável: [_____].
f) Cronograma estimado: [_____].

2. MODALIDADE DA REVISÃO

Assinalar a modalidade definida no planejamento do ciclo:

☐ REVISÃO INTEGRAL – Abrange a totalidade das normas integrantes do universo definido.

☐ REVISÃO DELIMITADA – Abrange conjunto definido por matéria, espécie normativa, período ou outro critério objetivo.

☐ REVISÃO POR AMOSTRAGEM – Abrange amostra representativa do universo considerado.

Delimitação adotada: [_____].

3. UNIVERSO NORMATIVO CONSIDERADO

a) Descrição do universo: [_____].
b) Fonte utilizada para identificação da norma: [_____].
c) Data de referência do levantamento: [___/___/20___]
d) Quantidade total de normas integrantes do universo: [_____].
e) Distribuição por espécie normativa:

ESPÉCIE NORMATIVA	QUANTIDADE
Leis complementares	[___]
Leis ordinárias	[___]
Decretos legislativos	[___]
Resoluções	[___]
Outros atos normativos abrangidos	[___]
TOTAL	**[___]**

f) Observação sobre o universo: [_____].

4. MÉTODO DE SELEÇÃO

Assinalar o método utilizado:

☐ Totalidade do universo delimitado.
☐ Seleção orientada por critérios técnicos.
☐ Amostragem.
☐ Outro método tecnicamente justificado.

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

Especificação, quando necessária: [_____].
Metodologia de formação da amostra, quando aplicável: [_____].
Justificativa metodológica: [_____].

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO APLICADOS

Assinalar os critérios efetivamente utilizados no ciclo:

☐ Antiguidade.
☐ Relevância material.
☐ Impacto social, administrativo, orçamentário ou financeiro.
☐ Frequência ou relevância de aplicação.
☐ Quantidade ou sucessividade de alterações.
☐ Existência de legislação posterior relacionada à mesma matéria.
☐ Indícios de conflito, incompatibilidade, duplicidade ou sobreposição normativa.
☐ Dispersão da disciplina da matéria em diferentes atos normativos.
☐ Complexidade da matéria.
☐ Dificuldade ou controvérsia relacionada à aplicação.
☐ Necessidade aparente de regulamentação ou providência complementar.
☐ Alteração da estrutura administrativa, institucional ou terminológica relacionada à norma.
☐ Existência de referências legislativas aparentemente desatualizadas.
☐ Possibilidade de consolidação.
☐ Outro fator tecnicamente justificado: [_____].

6. NORMAS SELECIONADAS

Nº	NORMA	OBJETO/TEMA	CRITÉRIO(S) DE SELEÇÃO	JUSTIFICATIVA DA INCLUSÃO
1	[Norma nº ___/____]	[descrever]	[descrever]	[descrever]
2	[Norma nº ___/____]	[descrever]	[descrever]	[descrever]
3	[Norma nº ___/____]	[descrever]	[descrever]	[descrever]

7. JUSTIFICATIVA GERAL DA SELEÇÃO

Descrever, de forma objetiva, a relação entre o universo considerado, os critérios utilizados e as normas selecionadas.

[_____
_____].

8. DADOS CONSOLIDADOS DA SELEÇÃO

a) Total de normas integrantes do universo: [____] normas.
b) Total de normas selecionadas: [____] normas.
c) Percentual do universo abrangido pelo ciclo: [____]%.

d) Quantidade de normas selecionadas por espécie:

ESPÉCIE NORMATIVA	QUANTIDADE SELECIONADA
Leis complementares	[___]
Leis ordinárias	[___]
Decretos legislativos	[___]
Resoluções	[___]
Outros atos normativos	[___]
TOTAL	**[___]**

9. VALIDAÇÃO DA SELEÇÃO

Declara-se que a seleção registrada nesta Matriz foi realizada de acordo com o planejamento do ciclo e com os critérios técnicos e objetivos previstos na Resolução.

e) Responsável: [Nome completo].

f) Cargo/função: [cargo/função].

g) Data: [___/___/20__].

_____

[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 III

FLUXO OPERACIONAL DA REVISÃO NORMATIVA

O fluxo operacional observará as etapas abaixo, sem prejuízo das competências e dos procedimentos previstos na Resolução e no Regimento Interno.

ETAPA 01 – PLANEJAMENTO DO CICLO

a) Responsável: Unidade técnica competente ou equipe designada.

b) Ações:

b.1) Definir o período de referência;
b.2) Definir o universo normativo considerado;
b.3) Definir a modalidade da revisão;
b.4) Definir a área temática, quando houver;
b.5) Estabelecer os critérios de seleção aplicáveis;
b.6) Identificar a unidade técnica responsável ou a equipe designada; e
b.7) Estabelecer o cronograma estimado de execução.

c) Resultado: Planejamento do ciclo definido.

ETAPA 02 – IDENTIFICAÇÃO DO UNIVERSO NORMATIVO

a) Responsável: Unidade técnica competente ou equipe designada.

b) Ações:

b.1) Identificar as normas compreendidas no universo definido;
b.2) Registrar as fontes utilizadas para o levantamento;
b.3) Identificar as espécies normativas abrangidas;
b.4) Quantificar o estoque normativo considerado; e
b.5) Registrar eventuais limitações identificadas no levantamento.

c) Resultado: Universo normativo identificado e quantificado.

ETAPA 03 – SELEÇÃO DO CONJUNTO OU DA AMOSTRA

a) Responsável: Unidade técnica competente ou equipe designada.

b) Ações:

b.1) Aplicar os critérios técnicos e objetivos previstos na Resolução;
b.2) Definir o método de seleção;
b.3) Definir e registrar a metodologia de formação da amostra, quando utilizada;
b.4) Identificar as normas selecionadas;
b.5) Justificar sua inclusão no ciclo; e
b.6) Preencher a Matriz de Seleção do Conjunto ou da Amostra (Anexo II).

c) Resultado: Conjunto ou amostra definido e documentado.

ETAPA 04 – ANÁLISE INDIVIDUAL DAS NORMAS

a) Responsável: Unidade técnica competente ou equipe designada.

b) Instrumento: Ficha Individual de Revisão Normativa (Anexo I).

c) Eixos de análise: Para cada norma selecionada, analisar:

COERÊNCIA NORMATIVA ↓ ATUALIZAÇÃO ↓ APLICABILIDADE ↓ CONFLITOS E SOBREPOSIÇÕES

d) Ações:

d.1) Avaliar os critérios correspondentes a cada eixo;
d.2) Registrar a situação de cada critério como C, NC ou N/A;
d.3) Descrever os achados relevantes;
d.4) Identificar as normas relacionadas, quando pertinente; e
d.5) Indicar eventual necessidade de aprofundamento técnico ou jurídico.

e) Resultado: Análise individual documentada.

ETAPA 05 — CONCLUSÃO INDIVIDUAL

a) Responsável: unidade técnica competente ou equipe designada.

b) Conclusão principal: Cada norma receberá uma conclusão principal fundamentada:

MANUTENÇÃO ou ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO ou CONSOLIDAÇÃO ou REVOGAÇÃO TOTAL OU PARCIAL

Quando cabível, poderão ser registradas complementarmente:

NECESSIDADE DE REGULAMENTAÇÃO OU PROVIDÊNCIA COMPLEMENTAR e/ou NECESSIDADE DE ANÁLISE JURÍDICA ESPECÍFICA e/ou NECESSIDADE DE ESTUDO TÉCNICO COMPLEMENTAR

c) Resultado: Conclusão individual fundamentada.

ETAPA 06 – CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

a) Responsável: Unidade técnica competente ou equipe designada.

b) Ações:

b.1) Reunir as Fichas Individuais;

b.2) Consolidar os achados identificados;
b.3) Quantificar as conclusões obtidas;
b.4) Identificar padrões, recorrências e questões relevantes;
b.5) Identificar necessidades de regulamentação, estudos técnicos ou análises jurídicas específicas;
b.6) Identificar oportunidades de consolidação normativa; e
b.7) Estabelecer recomendações e prioridades de aperfeiçoamento.

c) Resultado: Resultados do ciclo consolidados.

ETAPA 07 — RELATÓRIO ANUAL

a) Responsável: unidade técnica competente ou equipe designada.

b) O Relatório deverá consolidar:

PERÍODO DE REFERÊNCIA → FINALIDADE E FUNDAMENTO → METODOLOGIA → UNIVERSO CONSIDERADO → CONJUNTO OU AMOSTRA ANALISADO → CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE SELEÇÃO → NORMAS EXAMINADAS → ACHADOS → CONCLUSÕES → DADOS QUANTITATIVOS E RESULTADOS CONSOLIDADOS → RECOMENDAÇÕES E PRIORIDADES

c) Documentos de suporte, quando cabíveis:

c.1) Matriz de Seleção;
c.2) Fichas Individuais;
c.3) Documentos técnicos relevantes; e
c.4) Demais evidências produzidas no ciclo.

d) Resultado: Relatório de revisão e atualização da legislação municipal vigente.

ETAPA 08 — ENCAMINHAMENTOS

a) Responsável: órgão ou autoridade competente, conforme a natureza da recomendação e o ordenamento aplicável.

b) As recomendações poderão subsidiar:

MANUTENÇÃO SEM PROVIDÊNCIA NORMATIVA ou ESTUDO PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO ou ESTUDO PARA CONSOLIDAÇÃO ou ESTUDO PARA REVOGAÇÃO ou REGULAMENTAÇÃO OU PROVIDÊNCIA COMPLEMENTAR ou ANÁLISE JURÍDICA OU ESTUDO TÉCNICO COMPLEMENTAR ou ENCAMINHAMENTO AO ÓRGÃO COMPETENTE

c) Observação: A implementação das recomendações observará a competência, a iniciativa, a espécie normativa e o processo legislativo aplicáveis.
d) Resultado: Recomendações encaminhadas, quando cabível.

ETAPA 09 — ACOMPANHAMENTO
a) Responsável: unidade responsável pelo acompanhamento do ciclo, quando definido.
b) Ações:
- b.1) Registrar as providências efetivamente adotadas em decorrência das recomendações, quando houver;
- b.2) Registrar os resultados conhecidos das providências adotadas;
- b.3) Identificar questões que possam ser consideradas em ciclos posteriores; e
- b.4) Utilizar os registros como subsídio ao planejamento das revisões subsequentes.

c) Observação: O acompanhamento possui finalidade documental e gerencial e não atribui caráter vinculante às recomendações nem impõe a apresentação de proposição ou a adoção de medida legislativa.
d) Resultado: Providências e resultados registrados, quando houver.

ETAPA 09 — ARQUIVAMENTO E RASTREABILIDADE
a) Responsável: unidade competente.
b) Deverão permanecer vinculados ao respectivo ciclo, conforme aplicável:
- b.1) O planejamento do ciclo;
- b.2) O levantamento do universo normativo;
- b.3) A Matriz de Seleção do Conjunto ou da Amostra;
- b.4) As Fichas Individuais de Revisão Normativa;
- b.5) Os documentos técnicos relevantes utilizados na análise;
- b.6) O Relatório de Revisão e Atualização da Legislação Municipal Vigente;
- b.7) Os registros dos encaminhamentos;
- b.8) Os registros de acompanhamento, quando houver; e
- b.9) As demais evidências produzidas.

c) Resultado: Ciclo documentado, arquivado e rastreável.

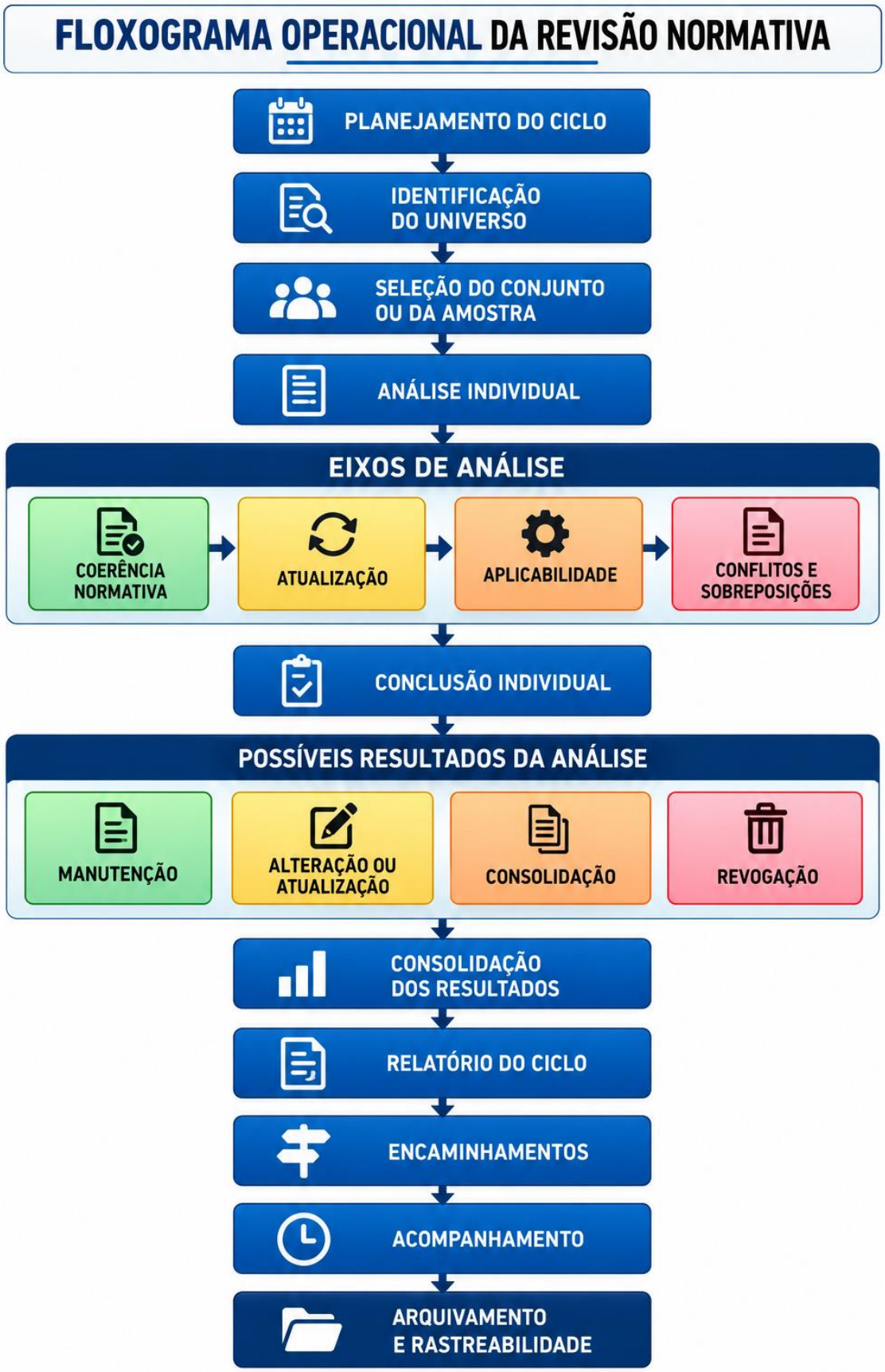
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

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



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

DIRETRIZES OPERACIONAIS DA REVISÃO NORMATIVA

As diretrizes abaixo orientarão a execução das etapas do Fluxo Operacional da Revisão Normativa, observadas as disposições da Resolução e do Regimento Interno.

1. **Natureza e limites da análise**
   a) A revisão terá natureza técnica, avaliativa e recomendatória, destinando-se à identificação de necessidades de aperfeiçoamento do estoque normativo municipal.
   b) Os achados serão registrados de forma objetiva e fundamentada, com indicação das normas ou dos dispositivos relacionados, quando pertinente.
   c) Questões jurídicas que demandem aprofundamento serão identificadas para análise específica, sem que a avaliação técnica substitua os pronunciamentos dos órgãos competentes.

2. **Planejamento e periodicidade**
   a) Será realizado ao menos um ciclo de revisão em cada exercício, conforme o planejamento definido.
   b) Antes da seleção das normas, deverão estar identificados o universo normativo, a modalidade da revisão, os critérios aplicáveis, os responsáveis e o cronograma estimado.
   c) Alterações relevantes no planejamento deverão ser registradas e justificadas, assegurada a rastreabilidade das decisões metodológicas.

3. **Seleção e amostragem**
   a) A seleção das normas observará os critérios técnicos e objetivos previstos na Resolução.
   b) A utilização de amostragem dependerá da identificação do universo considerado e do registro da metodologia e dos critérios utilizados.
   c) A Matriz de Seleção deverá permitir identificar as normas escolhidas e as razões de sua inclusão no ciclo.
   d) A representatividade da amostra será considerada em relação à finalidade, ao universo e aos critérios definidos para a revisão, sem presunção de que os resultados possam ser generalizados a normas não examinadas.

4. **Padronização da análise individual**
   a) A análise será registrada na Ficha Individual de Revisão Normativa, observados os quatro eixos estabelecidos na Resolução.
   b) Os critérios de conformidade serão preenchidos de maneira uniforme, utilizando-se exclusivamente as classificações:
      - C – CONFORME: critério atendido ou ausência de achado relevante;
      - NC – NÃO CONFORME: identificação de achado que demande registro, avaliação ou providência;
      - N/A – NÃO APLICÁVEL: critério incompatível com a natureza ou o conteúdo da norma examinada.

c) A classificação NC deverá ser acompanhada da descrição objetiva do achado, com indicação dos fundamentos e das referências pertinentes.
d) A classificação N/A será utilizada somente quando o critério não for aplicável, não devendo substituir a análise de situações em que as informações disponíveis sejam insuficientes.
e) Quando não houver elementos suficientes para concluir a avaliação de determinado critério, a limitação deverá ser expressamente registrada, com indicação da necessidade de complementação da análise, quando cabível.

5. Conclusões e recomendações

a) Cada norma examinada receberá uma conclusão principal fundamentada, conforme as categorias estabelecidas na Resolução.
b) As providências complementares poderão ser indicadas cumulativamente, quando necessárias.
c) A conclusão deverá guardar correspondência com os achados registrados na Ficha Individual, evitando recomendações sem fundamentação ou incompatíveis com os resultados da análise.
d) A indicação de manutenção, alteração ou atualização, consolidação ou revogação não modificará, por si só, a situação jurídica da norma examinada.

6. Encaminhamentos e competências

a) As recomendações serão encaminhadas, quando cabível, aos órgãos ou às autoridades competentes, conforme sua natureza.
b) A implementação de alteração, atualização, consolidação ou revogação dependerá da observância das regras de competência, iniciativa, espécie normativa e processo legislativo aplicáveis.
c) Os encaminhamentos não atribuirão caráter vinculante às conclusões técnicas nem imporão a apresentação de proposições legislativas.

7. Consolidação dos resultados e Relatório

a) A consolidação dos resultados utilizará as informações registradas nas Fichas Individuais e na Matriz de Seleção.
b) Os dados quantitativos deverão distinguir o universo normativo considerado, as normas selecionadas e as normas efetivamente analisadas.
c) O Relatório do ciclo apresentará resultados compatíveis com os registros individuais, inclusive quanto aos achados, às conclusões e às recomendações.
d) Eventuais limitações metodológicas, documentais ou operacionais que possam afetar a interpretação dos resultados deverão ser registradas.

8. Acompanhamento das recomendações

a) As providências efetivamente adotadas poderão ser registradas, quando houver, com identificação de sua natureza e dos resultados conhecidos.
b) O registro distinguirá a recomendação técnica da providência posteriormente adotada pelo órgão competente.

c) Os resultados do acompanhamento poderão subsidiar o planejamento dos ciclos posteriores, sem impor a implementação das recomendações.

9. Documentação, evidências e rastreabilidade

a) A documentação do ciclo deverá permitir identificar o planejamento realizado, as normas selecionadas, os critérios utilizados, as análises individuais, os resultados consolidados e as recomendações formuladas.

b) Constituirão evidências da execução do procedimento, especialmente:
   - b.1) O planejamento do ciclo;
   - b.2) A Matriz de Seleção do Conjunto ou da Amostra;
   - b.3) As Fichas Individuais de Revisão Normativa preenchidas;
   - b.4) O Relatório de Revisão e Atualização da Legislação Municipal Vigente;
   - b.5) Os documentos técnicos relevantes utilizados na análise; e
   - b.6) Os registros de encaminhamento e acompanhamento, quando houver.

c) Os documentos deverão permanecer organizados e vinculados ao respectivo ciclo, de modo a permitir sua identificação, consulta e rastreabilidade.

d) A comprovação da realização do procedimento dependerá dos registros de sua efetiva execução, não se limitando à existência formal da Resolução.