



Câmara Municipal de Ibaiti

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 006, 15 DE JULHO DE 2026.

Dispõe sobre normas de elaboração, redação, alteração, consolidação, clareza, precisão e técnica legislativa dos atos normativos da Câmara Municipal de Ibaiti, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ibaiti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução::

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas e diretrizes para a elaboração, redação, alteração, consolidação, revisão, sistematização e padronização dos atos normativos no âmbito da Câmara Municipal de Ibaiti.

Art. 2º Submetem-se às disposições desta Resolução, no que couber:

- I – os projetos de lei;
- II – os projetos de lei complementar;
- III – os projetos de resolução;
- IV – os projetos de decreto legislativo;
- V – as emendas, subemendas e substitutivos;
- VI – os autógrafos;
- VII – as resoluções;
- VIII – os decretos legislativos;
- IX – os atos da Mesa Diretiva;
- X – as portarias; e
- XI – as instruções normativas, ordens de serviço e demais atos administrativos de conteúdo normativo expedidos no âmbito da Câmara Municipal.



Art. 3º A elaboração dos atos normativos observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, transparência, clareza, simplicidade, coerência, precisão terminológica e racionalidade normativa.

Art. 4º Para os fins desta Resolução considera-se:

I – ato normativo: o ato escrito, dotado de generalidade, abstração ou comando institucional, destinado a disciplinar matéria de interesse público ou administrativo;

II – técnica legislativa: o conjunto de regras, métodos e padrões destinados à adequada estruturação, redação, alteração, revogação e consolidação dos atos normativos;

III – consolidação normativa: a reunião, em texto único, das normas vigentes sobre determinada matéria, com a incorporação das alterações posteriores e exclusão dos dispositivos revogados, sem modificação de mérito;

IV – alteração normativa: a modificação formal de ato normativo vigente, mediante nova redação, acréscimo, revogação ou renumeração de dispositivos;

V – revisão técnica: a análise formal do ato normativo quanto à clareza, coerência, padronização, correção gramatical, compatibilidade com a técnica legislativa e adequação à legislação vigente.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 5º O ato normativo será estruturado, preferencialmente, com os seguintes elementos:

I – epígrafe;

II – ementa;

III – preâmbulo;

IV – enunciado do objeto;

V – texto normativo;

VI – cláusula de vigência;

VII – cláusula de revogação, quando necessária;



VIII – fecho; e

IX – assinatura da autoridade competente.

Art. 6º A epígrafe indicará a espécie normativa, o número e o ano do ato, observada a numeração sequencial própria de cada espécie.

§ 1º A epígrafe deverá ser grafada em letras maiúsculas, centralizada, com indicação do número do ato e da data de sua promulgação ou edição.

§ 2º Na fase de tramitação, a epígrafe indicará a espécie da proposição, o número e o ano, conforme registro legislativo próprio.

Art. 7º A ementa explicitará, de modo conciso, claro e fiel, o objeto do ato normativo.

§ 1º A ementa será iniciada por verbo na terceira pessoa do singular do presente do indicativo, tais como “dispõe”, “institui”, “altera”, “revoga”, “autoriza”, “regulamenta” ou expressão equivalente.

§ 2º A ementa não deverá conter justificativas, fundamentos, explicações extensas ou expressões genéricas que não identifiquem adequadamente o objeto da norma.

§ 3º É vedada a utilização de ementa que não corresponda ao conteúdo efetivo do ato normativo.

Art. 8º O primeiro artigo do ato normativo indicará, de forma clara, o objeto e o âmbito de aplicação da norma.

Art. 9º O texto normativo será articulado em artigos, podendo estes desdobrar-se em parágrafos, incisos, alíneas e itens, observadas as seguintes regras:

I – o artigo será indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir do décimo;

II – os parágrafos serão representados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir do décimo;

III – quando houver apenas um parágrafo, será utilizada a expressão “Parágrafo único.”;

IV – os incisos serão indicados por algarismos romanos;

V – as alíneas serão indicadas por letras minúsculas, seguidas de parêntese;

VI – os itens serão indicados por algarismos arábicos.



Art. 10. A unidade básica de articulação do ato normativo é o artigo.

§ 1º Cada artigo deverá conter uma única regra, comando ou ideia central.

§ 2º As normas complementares, condições, exceções ou detalhamentos serão preferencialmente dispostos em parágrafos, incisos, alíneas ou itens.

§ 3º Deve-se evitar artigo excessivamente longo, confuso ou com múltiplos comandos normativos desconexos.

CAPÍTULO III DA REDAÇÃO, CLAREZA E PRECISÃO

Art. 11. A redação dos atos normativos observará os seguintes requisitos:

I – clareza;

II – precisão;

III – ordem lógica;

IV – concisão;

V – uniformidade terminológica;

VI – impessoalidade;

VII – correção gramatical; e

VIII – compatibilidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Paraná, a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara.

Art. 12. Para obtenção de clareza deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – utilizar palavras e expressões em seu sentido comum, salvo quando se tratar de termo técnico-jurídico indispensável;

II – construir frases curtas e objetivas;

III – evitar períodos longos, ambíguos ou excessivamente subordinados;

IV – organizar o texto em sequência lógica;



V – evitar inversões sintáticas que dificultem a compreensão;

VI – evitar expressões vagas, imprecisas ou de duplo sentido; e

VII – preferir a ordem direta da frase.

Art. 13. Para obtenção de precisão, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – empregar termos técnicos somente quando indispensáveis;

II – utilizar a mesma expressão para designar o mesmo instituto, órgão, procedimento ou conceito;

III – evitar sinônimos com sentido normativo distinto dentro do mesmo ato;

IV – explicitar o sujeito responsável pelo cumprimento de obrigações;

V – indicar prazos, condições, competências e procedimentos de forma objetiva;

VI – evitar comandos genéricos que dificultem a aplicação da norma; e

VII – evitar remissões desnecessárias ou imprecisas.

Art. 14. Para obtenção de ordem lógica, o ato normativo deverá observar, sempre que possível, a seguinte sequência:

I – disposições preliminares;

II – objeto e âmbito de aplicação;

III – definições;

IV – regras gerais;

V – competências;

VI – procedimentos;

VII – direitos, deveres e vedações;

VIII – disposições transitórias;

IX – disposições finais.



Art. 15. É vedado, na redação dos atos normativos:

I – utilizar linguagem ofensiva, discriminatória ou incompatível com a impessoalidade administrativa;

II – empregar expressões meramente retóricas, elogiosas ou justificativas no texto normativo;

III – inserir matéria estranha ao objeto principal da proposição;

IV – utilizar abreviaturas sem prévia definição;

V – empregar siglas sem indicação inicial do respectivo significado por extenso;

VI – repetir desnecessariamente comandos normativos já previstos em norma superior; e

VII – criar obrigações sem indicação mínima do responsável, da forma de cumprimento e do prazo, quando necessário.

Art. 16. A linguagem dos atos normativos deverá ser formal, impessoal, objetiva e compatível com a natureza institucional da Câmara Municipal.

Art. 17. A redação deverá evitar, sempre que possível, expressões como:

I – “fica o Poder Executivo obrigado”, quando a proposição for de iniciativa parlamentar e puder caracterizar interferência indevida na gestão administrativa;

II – “no que couber”, quando a expressão puder gerar insegurança jurídica;

III – “entre outros”, “demais providências” ou expressões semelhantes, quando usadas para ampliar indevidamente o alcance da norma;

IV – “a critério da autoridade competente”, sem parâmetros mínimos de decisão; e

V – “imediatamente”, sem definição de prazo ou condição objetiva.

Parágrafo único. O disposto no inciso I não impede a utilização de comandos normativos legítimos, desde que compatíveis com a iniciativa legislativa, a separação dos Poderes e a competência municipal.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS



Art. 18. As proposições legislativas deverão ser instruídas, sempre que cabível, com:

I – minuta do texto normativo;

II – justificativa;

III – indicação do fundamento constitucional, legal ou regimental;

IV – análise de compatibilidade com a Lei Orgânica Municipal;

V – indicação de eventual impacto orçamentário-financeiro, quando exigido pela legislação;

VI – demonstração do interesse público;

VII – indicação das normas que serão alteradas ou revogadas; e

VIII – estudo ou informação técnica, quando a matéria exigir fundamentação especializada.

Art. 19. A justificativa da proposição deverá expor, de forma objetiva:

I – o problema ou a necessidade que se pretende enfrentar;

II – os objetivos pretendidos;

III – a pertinência da matéria com o interesse público municipal;

IV – a compatibilidade da proposta com a competência legislativa do Município;

V – os efeitos esperados da norma; e

VI – os fundamentos jurídicos mínimos que sustentam a proposição.

Art. 20. Nas proposições que envolvam criação ou aumento de despesa pública, renúncia de receita, criação de cargos, funções, gratificações, programas públicos ou obrigações administrativas, deverá ser observada a legislação aplicável, especialmente quanto à iniciativa, ao impacto orçamentário-financeiro e à compatibilidade com as leis orçamentárias.

Art. 21. A proposição legislativa não deverá conter matéria estranha ao seu objeto principal.

Parágrafo único. A inclusão de matéria sem pertinência temática poderá ensejar recomendação de adequação técnica pela Procuradoria Jurídica, pela Comissão competente ou pela Mesa Diretiva.



CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 22. A alteração de ato normativo será feita por meio de:

I – nova redação de dispositivo;

II – acréscimo de dispositivo;

III – revogação de dispositivo; e

IV – substituição integral do ato, quando a extensão das alterações justificar nova disciplina normativa.

Art. 23. A alteração deverá indicar expressamente o dispositivo a ser alterado, acrescido ou revogado.

§ 1º A alteração de artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item será feita mediante reprodução integral do dispositivo alterado.

§ 2º É vedada a alteração por expressões genéricas, tais como “onde se lê” e “leia-se”, salvo em atos de mera correção material ou republicação.

Art. 24. Na alteração normativa, deverá ser preservada, sempre que possível, a numeração dos dispositivos vigentes.

Parágrafo único. O acréscimo de dispositivos deverá ser feito mediante a utilização do mesmo número do dispositivo anterior, acrescido de letra maiúscula, em ordem alfabética.

Art. 25. Quando a alteração for extensa ou comprometer a inteligibilidade do ato original, deverá ser proposta nova disciplina normativa, com revogação expressa da norma anterior.

Art. 26. A proposição que alterar ato normativo deverá conter cláusula específica indicando os dispositivos modificados, acrescidos ou revogados.

CAPÍTULO VI DA REVOGAÇÃO

Art. 27. A revogação de atos normativos ou de seus dispositivos deverá ser expressa.

§ 1º A cláusula de revogação indicará, de forma específica, os atos ou dispositivos revogados.



§ 2º Evitar-se-á a utilização da expressão genérica “revogam-se as disposições em contrário”.

§ 3º Quando não houver ato ou dispositivo específico a revogar, a cláusula de revogação poderá ser omitida.

Art. 28. A revogação poderá ser:

- I – total, quando atingir integralmente o ato normativo;
- II – parcial, quando atingir apenas determinados dispositivos.

Art. 29. A revogação de norma anterior não restaura automaticamente a vigência de norma por ela revogada, salvo disposição expressa em sentido contrário.

CAPÍTULO VII DA CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA

Art. 30. A Câmara Municipal poderá promover a consolidação de seus atos normativos, mediante reunião, sistematização e atualização dos textos vigentes.

Art. 31. A consolidação normativa terá por finalidade:

- I – facilitar o acesso à legislação municipal e aos atos normativos internos;
- II – eliminar dispositivos revogados ou sem eficácia;
- III – incorporar alterações posteriores ao texto original;
- IV – corrigir erros materiais evidentes;
- V – uniformizar terminologia;
- VI – melhorar a organização e a compreensão do texto normativo;
- VII – preservar a segurança jurídica.

Art. 32. A consolidação não poderá alterar o mérito, o alcance ou o conteúdo substancial das normas consolidadas.

§ 1º São admitidas, na consolidação, correções de grafia, pontuação, remissão, numeração e padronização formal, desde que não modifiquem o conteúdo normativo.



§ 2º Havendo necessidade de alteração de mérito, deverá ser apresentada proposição legislativa própria.

Art. 33. A consolidação poderá ser realizada por tema, espécie normativa, período, órgão interno ou assunto de interesse institucional.

Art. 34. A Mesa Diretiva poderá determinar a elaboração de textos consolidados da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno, das resoluções, decretos legislativos e demais atos normativos internos da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A consolidação destinada exclusivamente à consulta não substituirá o texto oficial nem poderá inovar no ordenamento jurídico.

Art. 35. Os textos consolidados deverão indicar, sempre que possível:

- I – o ato originário;
- II – as alterações posteriores;
- III – os dispositivos revogados;
- IV – a data da última atualização;
- V – as notas de consolidação, quando necessárias.

CAPÍTULO VIII DA REVISÃO TÉCNICA E JURÍDICA

Art. 36. As proposições legislativas e os atos normativos internos poderão ser submetidos à revisão técnica, jurídica e legislativa antes de sua deliberação, promulgação, publicação ou expedição.

Art. 37. A revisão técnica terá por finalidade verificar:

- I – a adequação à técnica legislativa;
- II – a clareza, precisão e ordem lógica;
- III – a compatibilidade com a Lei Complementar Federal nº 95/1998;
- IV – a compatibilidade com esta Resolução;
- V – a coerência com a Lei Orgânica Municipal e com o Regimento Interno;
- VI – a existência de vício formal evidente;



VII – a correta indicação de dispositivos alterados ou revogados;

VIII – a necessidade de ajustes de redação, consolidação ou padronização.

Art. 38. A revisão técnica não substituirá a análise de mérito político-legislativo, que compete aos Vereadores, às Comissões Permanentes e ao Plenário.

Art. 39. A Procuradoria Jurídica da Câmara poderá emitir manifestação técnica ou parecer jurídico acerca da juridicidade, constitucionalidade, legalidade, regimentalidade e técnica legislativa das proposições, quando solicitado ou quando previsto no Regimento Interno.

Art. 40. A Secretaria ou unidade administrativa equivalente poderá realizar conferência formal dos atos normativos, especialmente quanto à numeração, remissões, epígrafe, ementa, fecho, assinatura, publicação e registro.

CAPÍTULO IX DA PADRONIZAÇÃO FORMAL

Art. 41. Os atos normativos da Câmara Municipal observarão padronização formal quanto à fonte, margens, espaçamento, numeração, identificação institucional e forma de publicação, conforme ato próprio da Mesa Diretoiva.

Art. 42. As proposições deverão conter, preferencialmente:

- I – identificação da Câmara Municipal;
- II – espécie, número e ano da proposição;
- III – ementa;
- IV – texto articulado;
- V – justificativa;
- VI – local e data;
- VII – assinatura do autor ou da autoridade competente.

Art. 43. As emendas deverão indicar, de forma clara:

- I – o tipo de emenda;
- II – o dispositivo que se pretende alterar, acrescentar, suprimir ou substituir;
- III – a nova redação proposta;



IV – a justificativa, quando cabível.

Art. 44. As emendas classificam-se, observada a disciplina do Regimento Interno, em:

I – aditivas;

II – modificativas;

III – supressivas; e

IV – de redação.

Parágrafo único. O substitutivo e a subemenda observarão a classificação e o procedimento previstos no Regimento Interno.

Art. 45. A emenda de redação será utilizada exclusivamente para sanar vício de linguagem, incorreção gramatical, erro material, inadequação técnica ou impropriedade formal, sem alteração de mérito.

CAPÍTULO X DA PUBLICAÇÃO, REPUBLICAÇÃO E RETIFICAÇÃO

Art. 46. Os atos normativos aprovados, promulgados ou expedidos pela Câmara Municipal deverão ser publicados no órgão oficial de divulgação, no portal eletrônico institucional ou em outro meio legalmente admitido.

Art. 46. Os atos normativos aprovados, promulgados ou expedidos pela Câmara Municipal serão publicados no órgão oficial de divulgação legalmente adotado, sem prejuízo de sua disponibilização no portal eletrônico institucional.

Art. 47. A publicação deverá assegurar acesso público, clareza, autenticidade, integridade e possibilidade de consulta.

Art. 48. Verificada incorreção material no texto publicado, poderá ser promovida retificação.

§ 1º A retificação limitar-se-á à correção de erro material, sem alteração de mérito.

§ 2º Quando o erro comprometer a compreensão do ato normativo, poderá ser determinada a republicação integral do texto.

Art. 49. A republicação deverá indicar expressamente o motivo que a determinou.



CAPÍTULO XI DA VIGÊNCIA

Art. 50. A cláusula de vigência indicará a data em que o ato normativo entrará em vigor.

§ 1º A vigência imediata será admitida quando justificada pela natureza da matéria.

§ 2º Quando necessária adaptação administrativa, operacional ou orçamentária, deverá ser fixado prazo razoável para início da vigência.

§ 3º Na ausência de disposição expressa, observar-se-á a regra geral de vigência prevista na legislação aplicável.

Art. 51. A cláusula de vigência será redigida, preferencialmente, da seguinte forma:

I – “Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação”, quando a vigência for imediata;

II – “Esta Resolução entra em vigor após decorridos ____ dias de sua publicação oficial”, quando houver vacatio legis;

III – “Esta Resolução entra em vigor em ____ de _____ de ____”, quando houver data específica.

CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 52. A Câmara Municipal poderá realizar, periodicamente, avaliação técnica dos atos normativos de sua competência, com a finalidade de verificar:

I – clareza e inteligibilidade;

II – efetividade;

III – atualidade;

IV – compatibilidade com normas superiores;

V – existência de dispositivos revogados, contraditórios ou obsoletos;

VI – necessidade de consolidação, alteração ou revogação.



Art. 53. A avaliação poderá ser realizada pela Mesa Diretiva, pelas Comissões Permanentes, pela Procuradoria Jurídica ou por grupo de trabalho instituído para essa finalidade.

Art. 54. O resultado da avaliação poderá recomendar:

- I – manutenção integral do ato;
- II – alteração parcial;
- III – consolidação;
- IV – revogação;
- V – regulamentação complementar;
- VI – republicação ou retificação.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. As normas desta Resolução aplicam-se aos atos normativos da Câmara Municipal, sem prejuízo das disposições previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Paraná, na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno e na legislação federal aplicável.

Art. 56. A Mesa Diretiva poderá editar ato complementar para estabelecer modelos padronizados de proposições, autógrafos, resoluções, decretos legislativos, portarias, atos da Mesa, emendas, pareceres e demais documentos legislativos.

Art. 57. A Câmara Municipal poderá disponibilizar, em seu portal eletrônico, banco de modelos, manual de redação legislativa, textos consolidados e orientações de técnica legislativa.

Art. 58. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretiva, observados a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno e a legislação aplicável, ouvida a Procuradoria Jurídica quando a questão envolver matéria jurídica, vedada a inovação normativa por ato de aplicação.

Art. 59. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO JÚLIO NAZÁRIO DOS SANTOS NETO. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CAMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ,
aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis (15.07.2026).



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ibaiti

Edição nº 3155
Ano 2026
Página 44 de 59

www.ibaiti.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Quarta-feira, 15 de Julho de 2026

ANDRÉ ZANINETI DE MATOS
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE IBAITI