



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

# MANUAL DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

CAMPO GRANDE-MS  
2025

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>1. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO</b> .....	<b>8</b>
<b>2. AUTONOMIA DO MUNICÍPIO</b> .....	<b>8</b>
2.1. Símbolos Próprios.....	8
<b>3. ELEIÇÕES MUNICIPAIS</b> .....	<b>8</b>
<b>4. FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO</b> .....	<b>9</b>
<b>5. CRIAÇÃO DE MUNICÍPIO</b> .....	<b>9</b>
<b>6. COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO</b> .....	<b>9</b>
6.1. Competência Legislativa do Município.....	10
<b>7. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</b> .....	<b>10</b>
<b>8. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL</b> .....	<b>11</b>
<b>9. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PRINCÍPIOS</b> .....	<b>11</b>
<b>10. RECEITAS DO MUNICÍPIO</b> .....	<b>12</b>
<b>II – A CÂMARA MUNICIPAL</b> .....	<b>12</b>
<b>1. CÂMARA MUNICIPAL</b> .....	<b>12</b>
<b>2. FUNÇÕES DA CÂMARA</b> .....	<b>13</b>
2.1. Função Legislativa.....	13
2.2. Função de Controle e Fiscalização.....	14
2.3. Função de Assessoramento.....	14
2.4. Função Administrativa.....	14
<b>3. COMPOSIÇÃO (Art. 29, IV, da CF)</b> .....	<b>15</b>
<b>4. INSTALAÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>5. LEGISLATURA</b> .....	<b>15</b>
<b>6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES</b> .....	<b>15</b>
<b>7. SESSÃO</b> .....	<b>15</b>
7.1. Quorum.....	17
<b>8. REGIMENTO INTERNO</b> .....	<b>17</b>
<b>9. MESA DIRETORA</b> .....	<b>18</b>
9.1. Atribuições do Presidente.....	18
<b>10. Plenário</b> .....	<b>22</b>
<b>11. Comissões</b> .....	<b>22</b>
11.1. Espécies.....	23
11.1.2. Indicação dos Membros das Comissões.....	23
11.1.3. Reuniões das Comissões.....	23
11.1.4. Bancadas.....	23
11.1.5. Líderes.....	24
<b>III – O VEREADOR</b> .....	<b>25</b>
<b>1. Vereadores</b> .....	<b>25</b>
1.1. Atribuições.....	25

1.2. Mandato .....	26
1.3. Impedimentos e Incompatibilidades .....	26
1.4. Inviolabilidade do Vereador .....	27
1.5. Direitos do Vereador .....	27
<b>1. DEFINIÇÃO .....</b>	<b>28</b>
<b>2. ESPÉCIES .....</b>	<b>28</b>
2.1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município .....	29
2.2. Projeto .....	29
2.3. Leis .....	29
2.4. Decreto Legislativo .....	29
2.5. Resolução .....	29
2.6. Requerimento .....	30
2.7. Indicação .....	30
2.8. Questão de Ordem .....	30
2.9. Parecer .....	30
2.10. Emenda .....	30
<b>v – PROCESSO LEGISLATIVO .....</b>	<b>31</b>
1. Competência Legislativa Municipal .....	31
1.1. Noções Gerais .....	31
1.2.3. Competência legislativa dos Municípios .....	32
1.3. Considerações importantes: a iniciativa da proposição legislativa .....	33
municipal .....	33
1.3.1. Iniciativa privativa do Prefeito Municipal .....	33
1.3.2. Iniciativa exclusiva da Câmara Municipal .....	34
1.3.3. Iniciativa Comum .....	34
2. Exemplos .....	34
2.1. Iniciativa de Projeto de Lei .....	34
2.2. Iniciativa Privativa do Prefeito .....	35
2.3. Iniciativa Popular .....	35
3. Urgência para Projeto de Lei do Prefeito .....	35
4. Ordem do Dia .....	36
5. Discussão e Votação .....	36
6. Participação do Executivo .....	36
6.1. Sanção .....	366
6.2. Promulgação .....	37
6.3. Publicação .....	37
6.4. Veto .....	37
6.4.1. Razões do Veto .....	38
6.4.2. Comunicação do Veto .....	38
6.4.3. Votação do Veto .....	38
<b>VI – TÉCNICA LEGISLATIVA .....</b>	<b>38</b>
<b>1 - As estruturas e a redação do texto legal .....</b>	<b>38</b>
1.1. As partes constitutivas do projeto de lei .....	38
1.1.1. Cabeçalho .....	39
1.1.2. Texto normativo .....	39
1.1.3. Fecho .....	39
1.1.4. Justificativa .....	39
1.2. Articulação do texto legal .....	40
1.2.1. O Artigo .....	40

1.2.2. Ordenação dos artigos .....	40
1.3. Divisões do texto .....	41
1.3.1. Disposições preliminares .....	41
1.3.2. Disposições gerais .....	41
1.3.3. Disposições finais .....	41
1.3.4. Disposições transitórias .....	42
<b>2- Os anexos da Lei .....</b>	<b>42</b>
2.1. Estrutura .....	42
2.2. Modificação .....	42
2.3. Numeração interna do anexo .....	42
<b>3 - A linguagem do texto legal .....</b>	<b>43</b>
3.1. Uso dos verbos dever e poder .....	43
3.2. Singular e Plural .....	44
3.3. Estrangeirismo .....	44
<b>4 - A padronização do texto legal .....</b>	<b>44</b>
<b>5 - A alteração das leis .....</b>	<b>46</b>
5.1. Tipos de alteração .....	46
5.2. Acréscimo de artigos .....	46
<b>6 - A redação final de proposições .....</b>	<b>46</b>
<b>VII – MODELOS .....</b>	<b>48</b>
<b>1 – MODELO DE ATA .....</b>	<b>48</b>
Modelo de Ata de Reunião da Comissão .....	48
Modelo de Ata de Sessão Plenária .....	48
<b>2 – MODELO DE DESIGNAÇÃO DO RELATOR DE PROJETO PELO PRESIDENTE .....</b>	<b>49</b>
<b>3 – MODELO DE DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA DISTRIBUINDO PROPOSIÇÕES .....</b>	<b>49</b>
<b>4 – MODELOS DE EMENDAS .....</b>	<b>49</b>
Modelos de Emenda Aditiva .....	49
Modelo de Emenda Aglutinativa .....	51
Modelo de Emenda Modificativa .....	51
Modelo de Emenda Substitutiva .....	51
Modelo de Emenda Supressiva .....	52
<b>5 – MODELO DE INDICAÇÃO .....</b>	<b>53</b>
<b>6 – MODELOS DE MOÇÃO .....</b>	<b>54</b>
Modelo de Moção de Congratulações .....	54
Modelo de Moção de Pesar .....	54
<b>7 - MODELO DE PARECER .....</b>	<b>55</b>
Parecer da Comissão .....	56
<b>8 – MODELO DE PROJETOS .....</b>	<b>57</b>
Modelo de Projeto de Lei .....	57
Modelo de Projeto de Resolução .....	58
Modelo de Projeto de Decreto Legislativo .....	59
<b>9. MODELOS DE REQUERIMENTOS .....</b>	<b>60</b>
Modelo de Requerimento para convocar Prefeito .....	60
Modelo de Requerimento de Informações .....	60



## APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Campo Grande-MS, sempre comprometida com a sociedade e com o fortalecimento das Casas Legislativas Municipais, concede a publicação deste Manual do Legislador, que traz informações relevantes ao desempenho das atividades parlamentares.

O presente material aborda de forma dinâmica e pedagógica o dia a dia do Poder Legislativo para o aperfeiçoamento, a otimização e o pleno desenvolvimento dos seus trabalhos.

É imprescindível uma adequada orientação técnica sobre as prerrogativas e funções que o vereador possui, a fim de que o mesmo as exerça em consonância com a legislação vigente. Portanto, esta publicação traz de forma detalhada o papel do legislador na sociedade, contribuindo de maneira impactante na melhoria do atendimento à população campo-grandense.

Por fim, registro aqui a minha satisfação de homem público comprometido com a excelência na execução dos trabalhos legislativos, fornecendo subsídios para que os passos dessa legislatura continuem sendo dados com eficiência e, principalmente, rumo ao progresso da nossa cidade.

**MESA DIRETORA (Biênio 2025/2026)**

**PRESIDENTE: EPAMINONDAS NETO**

**1º VICE-PRESIDENTE: ANDRÉ SALINEIRO**

**2º VICE-PRESIDENTE: DR. LÍVIO**

**3º VICE-PRESIDENTE: NETO SANTOS**

**1º SECRETÁRIO: CARLÃO**

**2ª SECRETÁRIA: LUIZA RIBEIRO**

**3º SECRETÁRIO: RONILÇO GUERREIRO**

**VEREADORES**

ANA PORTELA	LANDMARK
BETO AVELAR	LEINHA
CLODOILSON PIRES	MAICON NOGUEIRA
DELEI PINHEIRO	MARQUINHOS TRAD
DR. JAMAL	OTÁVIO TRAD
DR. VICTOR ROCHA	PROFESSOR JUARI
FÁBIO ROCHA	PROFESSOR RIVERTON
FLAVIO CABO ALMI	RAFAEL TAVARES
HERCULANO BORGES	SILVIO PITU
JEAN FERREIRA	VETERINÁRIO FRANCISCO
JUNIOR CORINGA	WILSON LANDS

Home-page:

**[www.camara.ms.gov.br](http://www.camara.ms.gov.br)**

## **I – O MUNICÍPIO**

### **1. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**

O Município é regido e organizado por Lei Orgânica Municipal, que pode ser chamada de Constituição do Município.

Cabe à Câmara Municipal elaborar a Constituição do Município e propor alterações ao seu texto.

O Município organiza-se, atendido os princípios da Constituição Federal e da Constituição do respectivo Estado.

### **2. AUTONOMIA DO MUNICÍPIO**

A autonomia do Município é assegurada:

- Pela eleição do governo municipal – Prefeito, Vice- Prefeito e Vereadores;
- Pela auto-organização, obedecidos os princípios da Constituição Federal e da Constituição do Estado;
- Pela instituição de tributos municipais (impostos, taxas, contribuição de melhoria);
- Pela administração dos seus serviços.

- O Município exerce no seu território todos os poderes que não lhe sejam vedados pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual.

#### **2.1. Símbolos Próprios**

O Município pode ter símbolos próprios. São símbolos que o Município pode ter: bandeira, hino, armas e selo. Arma é o brasão. O Município tem ainda a faculdade de instituir as suas cores. As cores nacionais são verde e amarelo.

### **3. ELEIÇÕES MUNICIPAIS**

O Município se autogoverna, tem governo próprio. São os eleitores do Município que o governam, indiretamente, por intermédio dos seus representantes eleitos – Prefeito e Vereadores.

Governo, em sentido amplo, são o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores. O Prefeito e o Vice-Prefeito constituem o Poder Executivo. E os Vereadores compõem o Poder Legislativo.

A eleição é por voto direto e secreto e simultâneo em todo o País.

O mandato é de quatro anos.



#### **4. FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**

- A fiscalização do Município é exercida mediante duplo controle: controle externo da Câmara Municipal e controle interno do próprio Executivo.

- O controle da Câmara Municipal é exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal.

- O auxílio consiste num parecer prévio sobre as contas que o Prefeito presta, anualmente.

- O parecer é essencial, indispensável ao julgamento das contas.

- O órgão auxiliar tem ampla atribuição, examina a contabilidade, as finanças, o cumprimento do orçamento, o patrimônio do Município.

- Somente será rejeitado o seu parecer por voto de dois terços da totalidade dos membros da Câmara Municipal.

- A prestação de contas do Prefeito ficará à disposição de qualquer contribuinte para exame, apreciação e impugnação na forma da lei.

- É, porém, necessária à elaboração da lei para que se assegure a participação do contribuinte no julgamento das contas do Executivo.

- É vedada a criação de Tribunal, Conselho ou qualquer órgão de contas municipais.

#### **5. CRIAÇÃO DE MUNICÍPIO**

A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de municípios far-se-ão por lei estadual, dentro do período determinado por lei complementar federal, e dependendo de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.

#### **6. COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**

Compete ao Município:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e estadual no que couber;

III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

**IV** – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

**V** – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

**VI** – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

**VII** – prestar, com a cooperação técnica financeira da União e dos Estados, serviços de atendimento à saúde da população;

**VIII** – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

**IX** – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

## **6.1. Competência Legislativa do Município**

Compete ao Município legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual no que couber a instituir tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria), de sua competência.

Legislam o Prefeito e os Vereadores, conjuntamente, que são as autoridades representativas dos eleitores do Município.

O Poder Executivo: Prefeito; e o Poder Legislativo: a Câmara de Vereadores elaboram as leis, seguindo o rito estabelecido pelo processo legislativo.

O Município tem:

- a competência privativa, exclusiva, própria, que é a de legislar sobre assuntos de interesse local e sobre a instituição de tributos de sua competência;

- a competência concorrente, complementar, que é a de suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber, como sobre trânsito e transporte, disciplinados pela União e pelo Estado, mas, nos centros urbanos e nas estradas municipais, é o Município que regula a mão e a contramão, as vias preferenciais, os locais de parada, os estacionamentos; e

- a competência comum com a União e os Estados.

## **7. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Cumpra ao Município obedecer princípios estabelecidos, expressamente, na Constituição Federal e na Constituição do respectivo Estado.

Os princípios determinados pela Constituição Federal são:

**I** – eleição do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, para mandato de quatro anos, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo o País;

**II** – eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito até noventa dias antes do término do mandato dos que devam suceder;

**III** – posse do Prefeito e do Vice-Prefeito no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição;

**IV** – para a composição das Câmaras Municipais, será observado o limite máximo de:

**k)** 29 (vinte e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes e de até 900.000 (novecentos mil) habitantes;

**V** – subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os Arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

**VI** – o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe a Constituição Federal.

## **8. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL**

A Constituição do Estado relaciona os seus princípios, cabendo ao Município observá-los.

## **9. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PRINCÍPIOS**

A administração pública municipal rege-se pelos mesmos princípios disciplinadores da administração federal e da administração estadual que são:

**Legalidade:** cumprimento de normas legais;

**Impessoalidade:** não distinguir pessoas, nem para favorecer nem para prejudicar;

**Moralidade:** a meta é o bem comum, o bem-estar coletivo;

**Publicidade:** ampla e notória, é a transparência dos atos municipais.

**Eficiência:** é o dever da boa administração, o princípio da eficiência impõe à administração pública direta e indireta a obrigação de realizar suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento.

E ainda:

- acesso aos cargos, empregos e funções públicas a todos os brasileiros;
- exigência de concurso para investidura em cargo ou emprego público;
- contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

- punição da desonestidade (= improbidade) administrativa com a suspensão dos direitos políticos (votar e ser votado) e a perda do cargo ou função pública.

## **10. RECEITAS DO MUNICÍPIO**

O Município auferir dinheiro:

- de fonte própria, decorre de tributos;
- do Governo Estadual, da participação:

a) de 50% do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores licenciados em seu território – IPVA;

b) de 25% do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;

c) de 25% do Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI;

- do Governo Federal, da participação:

a) no Imposto de Renda pago pelo Município;

b) de 50% do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

### **10.1. Planejamento Municipal: Plano Plurianual**

É de se convir que o Município haverá de elaborar o seu planejamento que consistirá, por certo, na execução do projeto e obras ou serviços, por mais de um exercício financeiro.

Assim, elaborará planos plurianuais aprovados por lei.

A elaboração do planejamento far-se-á com a cooperação de associações representativas.

## **II – A CÂMARA MUNICIPAL**

### **1. CÂMARA MUNICIPAL**

O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal. Compõe-se de Vereadores eleitos diretamente pelos municípios para uma Legislatura de quatro anos e funciona em períodos legislativos anuais e em sessões plenárias sucessivas, para o desempenho de suas atribuições de legislação, de fiscalização do governo local, de assessoramento do Executivo e de administração de seus serviços.

Como órgão colegiado, a Câmara delibera pelo Plenário, administra-se pela Mesa Diretora e representa-se pelo presidente.

## **2. FUNÇÕES DA CÂMARA**

Como Poder Legislativo do Município, a Câmara de Vereadores tem a função precípua de fazer leis.

Desempenha, além da função legislativa e fiscalizadora, realçada pela própria Constituição da República (art. 29, inciso XI), a de assessoramento ao Executivo local e a de administração de seus serviços.

A atribuição típica e predominante da Câmara é a normativa, isto é, a de regular a administração do Município e a conduta dos munícipes no que afeta aos interesses locais.

O legislativo delibera e atua com caráter regulatório, genérico e abstrato; o Executivo consubstancia os mandamentos da norma legislativa em atos específicos e concretos de administração.

A interferência de um poder no outro é ilegítima, por atentatória da separação institucional de suas funções.

Assim como não cabe à Edilidade praticar atos do Executivo, não cabe a este substituí-la nas atividades que lhe são próprias.

Em sua função normal e predominante sobre as demais, a Câmara elabora leis, isto é, normas abstratas, gerais e obrigatórias de conduta. Esta é sua função específica, bem diferenciada da do Executivo, que é a de praticar atos concretos de administração. A Câmara edita normas gerais, o prefeito as aplica aos casos particulares ocorrentes.

De um modo geral, pode a Câmara, por deliberação do Plenário, indicar medidas administrativas ao prefeito, a título de colaboração e sem força coativa ou obrigatória para o Executivo; o que não pode é prover situações concretas por seus próprios atos ou impor ao Executivo a tomada de medidas específicas de sua exclusiva competência e atribuição. Usurpando funções do Executivo, ou suprimindo atribuições do prefeito, a Câmara praticará ilegalidade reprimível por via judicial.

A Câmara, não sendo pessoa jurídica, nem tendo patrimônio próprio, não se vincula perante terceiros, pois que lhe falece competência para exercer direitos de natureza privada e assumir obrigações de ordem patrimonial.

### **2.1. Função Legislativa**

A função legislativa, que é a principal, resume-se na votação de leis e estende-se a todos os assuntos da competência do Município (art. 30 da C.F), desde que a Câmara respeite as reservas constitucionais da União e as do Estado-membro.

Advertimos que a Câmara Municipal não pode legislar sobre direito privado (civil e comercial), nem sobre alguns dos ramos do direito público (constitucional, penal, processual, eleitoral, do trabalho etc.), sobrando-lhe as matérias administrativas, tributárias e financeiras de âmbito local, asseguradas expressamente pelo art.30 da CF.

## **2.2. Função de Controle e Fiscalização**

Há de se destacar, aqui, o poder de sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa, previsto expressamente na C.F.

A função de controle e fiscalização da Câmara sobre a conduta do Executivo tem caráter político-administrativo e se expressa em decretos legislativos e resoluções.

No nosso regime municipal o controle político-administrativo da Câmara compreende a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, através do julgamento das contas do prefeito e de suas infrações político-administrativas sancionadas com cassação do mandato.

Exerce, ainda, a Câmara o controle legislativo de determinados atos ou contratos do Executivo, através de autorização prévia ou aprovação posterior, mas somente nos casos e limites expressos na lei orgânica do Município.

Essa função fiscalizadora da Câmara pode ser exercida individualmente por seus membros, por comissão permanente designada para esse fim ou por comissões especiais de investigação, que levarão à consideração do Plenário, o que souberam ou apuraram sobre a atuação político-administrativa do prefeito, como chefe do Executivo Municipal para que se lhe aplique a sanção correspondente, na forma e nos casos previstos na lei orgânica municipal.

É evidente que essa fiscalização externa, realizada pela Câmara, deve conter-se nos limites do regramento e dos princípios constitucionais, em especial o da independência e harmonia dos Poderes.

A moralidade pública e a probidade administrativa dos agentes do poder são um direito do povo, daí a razão por que o controle da legalidade da administração foi ampliado até o mais simples cidadão (C.F art. 5º, LXXIII). Mas nem por isso descabe à Câmara fiscalizar, controlar e reprimir os atos do Executivo, na medida e pela forma que a Constituição da República e a lei orgânica do Município lhe asseguram. Tratando-se de um controle político, só alcança os agentes políticos, e não os servidores, sujeitos ao controle hierárquico do Executivo.

## **2.3. Função de Assessoramento**

A função de assessoramento da Câmara ao prefeito expressa-se através de indicação, aprovadas pelo Plenário. A indicação é mera sugestão do Legislativo ao Executivo para prática ou abstenção de atos administrativos da competência exclusiva do prefeito. Não obriga o Executivo e nem compromete o Legislativo.

## **2.4. Função Administrativa**

A função administrativa da Câmara é restrita à sua organização interna, ou seja, à composição da Mesa Diretora e de suas comissões, à regulamentação de seu funcionamento e à estrutura e direção de seus serviços auxiliares.

### **3. COMPOSIÇÃO (ART. 29, IV, DA CF)**

A composição da Câmara Municipal é uniforme em todos os Municípios, variando apenas em número de vereadores, que a C.F. fixou ser proporcional à população do Município. (C.F. art. 29, inciso IV).

A Câmara Municipal é constituída de, no mínimo, nove Vereadores e, no máximo, de cinquenta e cinco. O número de Vereadores é proporcional à população do município, assim:

- vinte e nove nos Municípios de mais de setecentos e cinquenta mil habitantes e de até novecentos mil habitantes;
- cinquenta e cinco nos Municípios de mais de oito milhões de habitantes.

É incumbência da Lei Orgânica de cada município estabelecer o número de seus vereadores dentro desses critérios.

Como Poder Legislativo, colegiado e independente, a Câmara é formada por vereadores, que, reunidos, constituem o Plenário; dispõe de um órgão Diretivo, que é a Mesa Diretora; mantém comissões permanentes e, eventualmente, cria comissões especiais de investigação, de estudos ou de representação social; e tem serviços auxiliares, com pessoal administrativo próprio.

### **4. INSTALAÇÃO**

Instalar-se-á a Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro, do ano seguinte ao da eleição municipal, que é o início da legislatura.

Em início da legislatura, a Câmara reunir-se-á, no dia 1º de janeiro, em Sessão Preparatória, para dar posse ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores e para eleger a Mesa Diretora da Câmara. Suspende, em seguida, os seus trabalhos para reiniciá-los no dia 15 de fevereiro.

### **5. LEGISLATURA**

Legislatura é o quadriênio do mandato.

### **6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES**

De 2 de fevereiro a 15 de julho e de 1º de agosto a 20 de dezembro, exceto na primeira sessão legislativa de cada legislatura, onde os trabalhos serão iniciados em 15 de fevereiro.

### **7. SESSÃO**

A sessão é a reunião dos vereadores em exercício, no recinto do Plenário, em número e forma regimentais, para realizar as atividades constantes da pauta. Não se confunda sessão da Câmara ou do Plenário com sessão legislativa, que é o período anual dos trabalhos de cada legislatura, que é o quadriênio do mandato.

Assim, em cada ano haverá apenas uma sessão legislativa, com tantas sessões da Câmara quantas forem efetivamente realizadas, conforme as normas previstas.

Para a realização legal das sessões da Câmara são necessários a prévia convocação dos vereadores e o atendimento de todas as prescrições regimentais, sem o quê são nulas suas deliberações, e invalidáveis por via judicial.

Outro requisito de legalidade das sessões é a livre participação dos vereadores em exercício. Sob nenhum pretexto poderá ser impedida a manifestação dos membros da Câmara durante as sessões, na forma regimental, sobre as matérias em discussão e votação.

As sessões poderão ser ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes.

- **SESSÕES ORDINÁRIAS:** São as que se realizam para as deliberações e trabalhos de rotina, em dias, horas e local prefixados em resolução ou no próprio regimento.

- **SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS:** São as sessões realizadas em dias ou horas diversos dos prefixados para as ordinárias e a convocação poderá ser feita pelo seu Presidente, quando ocorrer intervenção no Município, e para compromisso e posse do Prefeito ou do Vice-Prefeito, ou em caso de urgência ou interesse público relevante e também pelo Prefeito Municipal, em caso de urgência ou interesse público relevante, com a aprovação da maioria absoluta da Câmara Municipal.

A sessão extraordinária será destinada exclusivamente à discussão e votação das matérias para a qual foi convocada.

- **SESSÕES SOLENES:** São as convocadas para homenagens ou comemorações cívicas.

- **SESSÕES ITINERANTES:** são as realizadas nos bairros e distritos da Capital, a serem fixadas em Resolução, onde se constarão as datas e horários, de acordo com escala elaborada pela Mesa Diretora.

Com exceção das sessões solenes, nas demais o comparecimento do vereador é obrigatório, e por suas faltas poderá perder o mandato, se assim dispuser a lei orgânica do Município.

A publicidade das sessões é princípio insuperável da elaboração das leis. A publicidade deve ser assegurada não só pela publicação dos trabalhos da Câmara no órgão oficial do Município como – e principalmente – pela realização das sessões com caráter público.

A presidência poderá tomar medidas de segurança (impedir o porte de armas), de higiene ou de decoro (exigir traje e compostura condignos) compatíveis com a dignidade do Plenário, mas não deverá opor restrições de tal ordem que importem cerceamento de publicidade e de ingresso do povo no recinto da Câmara durante as sessões públicas.



## 7.1. Quorum

O número ou quorum é a presença mínima de vereadores no recinto que se exige para a sessão se iniciar e deliberar eficazmente. As leis e regimento, em regra, consignam quorum diverso para início da sessão, para deliberação sobre matérias comuns e para deliberações sobre matérias especiais (alienações de bens municipais, autorização para empréstimos, concessão de serviços públicos, cassação de mandatos etc.). O quorum para início da sessão pode ser inferior à maioria absoluta, e geralmente o é, porque nessa fase não se submete a deliberação qualquer matéria da ordem do dia.

O quorum para a realização da sessão com poder deliberativo deverá sempre ser superior à metade do total dos membros da Câmara, para que assim possa a maioria impor sua vontade.

- **MAIORIA ABSOLUTA:** É a que compreende mais da metade do número total de membros da Câmara, computando-se os presentes e ausentes à sessão.

- **MAIORIA SIMPLES:** É a que compreende mais da metade dos votantes presentes à sessão, ou a que representa o maior resultado da votação, dentre os que participam dos sufrágios, quando haja dispersão de votos por vários candidatos.

- **MAIORIA QUALIFICADA:** É aquela que atinge ou ultrapassa o limite aritmético ou a proporção (sempre superior à maioria absoluta) estabelecida em relação ao total de membros de uma corporação ou colégio eleitoral. A maioria qualificada mais comum é a de dois terços.

## 8. REGIMENTO INTERNO

O Regimento é elaborado exclusivamente pela Câmara, votado e aprovado pelo Plenário, em forma de resolução, promulgada e publicada pelo presidente, sem qualquer interferência do prefeito. Sua modificação, também se faz por este processo, observando-se sempre o disposto na lei Orgânica Municipal a respeito (CF, Art. 29, XI).

Como ato regulamentar, o regimento não pode criar, modificar ou suprimir direitos ou obrigações constantes da Constituição ou das Leis, em especial da Lei Orgânica do Município. Sua missão é disciplinar o procedimento legislativo e os trabalhos dos vereadores, da Mesa Diretora, da presidência, bem como o das comissões permanentes ou especiais que se constituírem para determinado fim. No seu bojo cabem todas as disposições normativas da atividade interna da Câmara, desde que não invadam a área da Lei. A função do Regimento Interno, não é compor o Órgão Legislativo do Município, é reger-lhe os trabalhos. Toda disposição que fugir desse âmbito deve ser evitada no Regimento, por inválida.

Como o Regimento deve reger somente os trabalhos legislativos do Plenário, a atuação das comissões e a atividade direta da Mesa Diretora, não comporta disposições relativamente a funcionários e serviços da Câmara, os quais terão seu regime estabelecido por Resolução e disciplinado por regulamento próprio.

## **9. MESA DIRETORA**

A Mesa Diretora é o órgão diretivo da Câmara Municipal, geralmente constituída por um presidente, um ou mais secretários e, eleitos entre os vereadores em exercício, observado o critério da representação proporcional, na forma que dispuser o regimento interno. O mandato da Mesa Diretora, pelo princípio constitucional da rotatividade, deve ser, no máximo, de dois anos, sendo permitida a recondução de membro da Mesa Diretora para o mesmo cargo, na eleição subsequente (Art. 20, § 7º, da LOM).

O mandato da Mesa Diretora é de dois anos, conforme dispõe o Art. 12 da Lei Orgânica de Campo Grande.

A eleição da Mesa Diretora há que ser feita nos termos previstos pela lei orgânica municipal e pelo regimento interno da Câmara, já que essa votação, não é o ato eleitoral, mas sim procedimento administrativo, vinculado aos princípios constitucionais pertinentes, sempre controlável pelo Judiciário.

Como órgão diretivo que é, compete a Mesa Diretora, tão-somente, a prática de atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo Plenário, na forma regimental.

A composição do funcionamento da Câmara e a direção de seus serviços competem à Mesa Diretora, embora algumas leis orgânicas confirmem essa competência ao presidente.

A representação da Câmara é atribuída em toda sua plenitude ao presidente da Mesa Diretora. Nessa qualidade age em nome da corporação, nos seus atos internos e externos, e mantém todos os contatos de direito com o prefeito e demais autoridades com as quais a Câmara mantém relações.

### **9.1. Atribuições do Presidente**

Compete ao Presidente da Câmara:

#### **I - quanto às sessões em geral:**

- a)** presidi-las, abrindo-as, conduzindo-as e encerrando-as, nos termos regimentais;
- b)** suspendê-las ou levantá-las sempre que julgar conveniente ao bom andamento técnico ou disciplinar dos trabalhos;
- c)** fazer observar o Regimento e, quando julgar necessário à ordem dos trabalhos, mandar evacuar as galerias;
- d)** fazer ler o extrato da ata, o expediente e as comunicações pelo 1º Secretário;
- e)** conceder a palavra aos Vereadores;
- f)** convidar o orador a declarar, quando for o caso, se vai falar a favor ou contra a proposição;

**g)** interromper o orador que se desviar da matéria em debate, falar sobre o vencido ou faltar com a consideração devida à Câmara ou a qualquer de seus membros, retirando-lhe a palavra e, em caso de insistência, advertindo-o ou suspendendo-o nos termos da Resolução n. 1.044, de 4 de dezembro de 2003.

**h)** determinar o não registro em ata de discurso ou aparte, quando antirregimental;

**i)** convidar o Vereador a retirar-se do recinto do Plenário, quando perturbar a ordem;

**j)** comunicar ao orador que o tempo de seu pronunciamento encontra-se esgotado;

**k)** decidir sobre as questões de ordem e as reclamações, ou atribuir a decisão ao Plenário em caso de recurso;

**l)** fazer-se substituir na Presidência, quando tiver que deixar o recinto do Plenário ou quando tiver que exercer o voto secreto e convocar substitutos eventuais para as secretarias, na ausência, licenças ou impedimento dos Secretários;

**m)** anunciar a Ordem do Dia e o quorum presente;

**n)** submeter à discussão e votação as matérias constantes da pauta;

**o)** organizar, sob sua responsabilidade e direção, a Ordem do Dia de cada sessão;

**p)** convocar sessões extraordinárias, solenes e itinerantes, nos termos deste Regimento;

**q)** promulgar as leis, as resoluções e os decretos legislativos, nos termos regimentais;

**r)** declarar empossados os Vereadores retardatários e suplentes, bem como o Prefeito quando se tratar de Presidente da Câmara no exercício substitutivo da chefia do Executivo Municipal, após a investidura dos mesmos perante o Plenário;

**s)** declarar extintos os mandatos do Prefeito, Vice-Prefeito, de Vereador e de Suplente, nos casos previstos em lei, e, em face da deliberação do Plenário, expedir decreto legislativo de perda de mandato;

**t)** convocar Suplente de Vereador, quando for o caso;

**u)** declarar destituído membro da Mesa Diretora ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;

**v)** assinar, juntamente com os Secretários, as atas das sessões e os atos da Mesa Diretora;

**x)** justificar a ausência de Vereadores, nas hipóteses regimentais.

## **II - quanto às proposições:**

**a)** despachá-las à Procuradoria Municipal, bem como às Comissões Permanentes;

**b)** determinar a retirada de proposição da Ordem do Dia, nos termos deste Regimento;

**c)** não aceitar requerimento de audiência de Comissão, quando impertinente, ou quando sobre a proposição já se tenham pronunciado as Comissões em número regimental;

**d)** mandar arquivar o relatório ou parecer de Comissão Temporária que não haja concluído por projeto;

**e)** declarar prejudicada qualquer proposição, que assim deva ser considerada, na conformidade regimental;

**f)** despachar os requerimentos submetidos à sua apreciação, especialmente os que versem sobre pronunciamentos de Vereadores e atos do Poder Legislativo.

### **III - Quanto às Comissões:**

**a)** nomear, à vista da indicação dos Líderes, os membros efetivos das Comissões e seus Suplentes;

**b)** nomear, atendendo indicações dos Líderes, na ausência de membro efetivo da Comissão, substituto ocasional, observada a proporcionalidade partidária;

**c)** declarar a perda de cargo de membro da Comissão quando o Vereador incidir no número de faltas previstas no § 2º do Art. 68;

**d)** convocar reunião extraordinária de Comissão para apreciar proposição em regime de urgência;

**e)** convidar o relator ou outro membro da Comissão a explicar as razões do parecer considerado inconcluso, impreciso ou incompleto;

**f)** nomear por indicação dos partidos ou blocos parlamentares, constituídos de acordo com este Regimento, as Comissões Temporárias ou de Inquérito, cabendo, às Comissões, elegerem seus Presidentes e Relatores.

### **IV - Quanto às reuniões da Mesa Diretora:**

**a)** presidí-las;

**b)** tomar parte nas discussões e deliberações, com direito a voto e assinar os respectivos atos;

**c)** ser agente executor das decisões da Mesa Diretora cuja execução não foi atribuída a outro dos seus membros.

### **V - Quanto às publicações:**

**a)** não permitir a publicação de expressões, conceitos e discursos infringentes das normas regimentais.

**b)** determinar que as informações oficiais sejam publicadas por extenso ou apenas em resumo, ou que sejam somente referidas na ata;

**c)** ordenar a publicação das matérias que devam ser divulgadas.

#### **VI - Quanto aos atos de intercomunicação com o Executivo:**

**a)** receber as mensagens de proposição legislativa, fazendo-as protocolar;

**b)** encaminhar ao Prefeito, por ofício, os projetos de lei de sua iniciativa, aprovados e rejeitados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;

**c)** solicitar ao Prefeito informações pretendidas pelo Plenário.

#### **VII - Quanto aos atos administrativos:**

**a)** assinar a correspondência destinada aos órgãos e autoridades federais, estaduais e municipais;

**b)** zelar pelo prestígio e decoro da Câmara;

**c)** autorizar a realização de conferências, exposições, palestras ou seminários, mediante solicitação escrita de um Vereador, no edifício da Câmara;

**d)** visar à carteira de identidade parlamentar fornecida aos Vereadores;

**e)** ordenar as despesas da Câmara e proceder, juntamente com o 1º Secretário, a emissão de cheques e movimentação das contas bancárias da Casa;

**f)** colocar à disposição do Plenário, mensalmente, o balancete da Câmara do mês anterior;

**g)** administrar o pessoal da Câmara, fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença;

**h)** atribuir aos servidores do Legislativo, vantagens legalmente autorizadas;

**i)** determinar a apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal de servidores faltosos e aplicar-lhes as penalidades;

**j)** praticar quaisquer outros atos atinentes à área de gestão de pessoal;

**k)** mandar expedir certidões requeridas para a defesa de direito e esclarecimento de situações;

**l)** exercer atos de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara, dentro ou fora do seu recinto;

**m)** representar, em nome da Câmara, junto aos Poderes da União e do Estado, inclusive em Juízo.

## VIII - Compete ainda ao Presidente da Câmara:

- a) exercer, em substituição, a chefia do Poder Executivo Municipal, nos casos previstos em lei;
- b) representar a Câmara junto ao Prefeito e perante as entidades privadas em geral;
- c) fazer expedir convites para as sessões solenes;
- d) requisitar força, quando necessária à preservação da regularidade do funcionamento da Câmara.

## 10. PLENÁRIO

O Plenário compõe-se de todos os Vereadores. É o órgão maior da Câmara.

É o Plenário que vota as proposições: propostas, projetos, requerimentos, emendas. É o Plenário que autoriza empréstimos, convênios, que julga as contas do Prefeito, que julga o Prefeito e Vereador.

O recinto legal para a realização das sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário é a sala das sessões da Câmara, assim entendida a dependência destinada ao seu funcionamento. As sessões e deliberações que se realizarem ou se tomarem fora do recinto da Câmara são nulas. Claro está que o recinto pode ser mudado de local por deliberação do próprio Plenário, tomada na forma regimental. O que não se admite, é que a presidência, por ato exclusivo, mude o local das sessões, frustrando ou dificultando a reunião dos vereadores e a publicidade dos atos da Câmara.

## 11. COMISSÕES

Comissões legislativas são grupos constituídos pelos próprios membros da Câmara a que se atribuem funções especializadas de estudo ou investigação de determinado assunto, em caráter permanente ou transitório.

• **COMISSÕES PERMANENTES:** São aquelas que a Câmara institui em seu regimento, como órgãos internos e especializados da própria corporação para examinar e emitir parecer a respeito das proposições que devam ser objeto de discussão e votação do Plenário. Tais comissões compõem-se, necessariamente de vereadores em exercício, guardando na sua constituição, tanto quanto possível, o critério da representação proporcional.

Obs: As comissões permanentes não representam a Câmara, nem têm atribuições externas, razão por que toda vez que tiverem necessidade de dados e esclarecimentos do Executivo deverão solicitar à presidência da Mesa Diretora que os requisite do prefeito, na forma regimental.

**(Plenário Soberano) Os pareceres das comissões permanentes,** não obrigam o Plenário, e seu desacolhimento não infringe qualquer princípio informativo

do procedimento legislativo, mesmo porque a proposição pode ser inatacável sob o prisma técnico, e ser inconveniente e inoportuna do ponto de vista político – e este aspecto é reservado à consideração e deliberação dos vereadores.

● **COMISSÕES ESPECIAIS:** As comissões especiais são constituídas por resolução do Plenário e integradas por vereador em exercício, na forma prevista no regimento, com duração limitada e finalidades específicas de estudo, investigação ou inquérito, ou de representação social. A formação de qualquer dessas comissões depende sempre de aprovação da Câmara, competindo ao presidente e a qualquer vereador propor ao Plenário sua constituição para um fim determinado.

OBS: Cabe ao Regimento da Câmara estabelecer as Comissões a serem instituídas, fixar a sua composição, regular a sua instalação e definir as suas atribuições e funcionamento.

### **11.1. Espécies**

A Câmara tem Comissões Permanentes e Comissões Temporárias.

● As Comissões Permanentes têm vigência permanente durante o período estipulado pelo Regimento Interno. Apreciam matérias submetidas ao seu exame.

● As Comissões Temporárias têm vida curta, encerram-se na legislatura. Têm um objetivo determinado.

São Comissões Temporárias: as Comissões Especiais, que fazem estudo de determinado assunto; as Comissões de Inquérito, que apuram fato determinado e em prazo certo, e as Comissões Externas, que representam externamente a Câmara.

### **11.1.2. Indicação dos Membros das Comissões**

O Presidente solicitará aos líderes a indicação dos nomes dos Vereadores para integrarem as Comissões Permanentes, observados tanto quanto possíveis à representatividade proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares participantes da Câmara;

São os líderes que indicam os membros de sua Bancada para titulares e suplentes das Comissões.

### **11.1.3. Reuniões das Comissões**

As reuniões das Comissões podem ser: públicas ou fechadas (se assim deliberar a Comissão), ordinárias ou extraordinárias.

### **11.1.4. Bancadas**

Os Vereadores organizam-se em Bancadas que reúnem os Partidos com representação na Câmara.

### **11.1.5. Líderes**

Cada Bancada tem o seu Líder que a representa.

O processo de escolha – aclamação ou voto –, a modalidade de voto, a duração do mandato, tudo isso é da competência da própria Bancada.

O Prefeito pode indicar o Líder dele que será ou não Líder de Bancada.



### III – O VEREADOR

#### 1. VEREADORES

Os Vereadores são agentes políticos investidos de mandato legislativo local, para uma legislatura de quatro anos, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto. Como agentes políticos, tem normas específicas para sua escolha, investidura, posse, impedimentos, incompatibilidades, atribuições, prerrogativas, remuneração, licença, responsabilidade e conduta.

Sem dúvida, os vereadores detêm representação política e exercem mandato eletivo assemelhado ao dos parlamentares federais e estaduais, apenas limitado ao território do Município e aos assuntos de seu interesse local.

##### 1.1. Atribuições

As atribuições dos vereadores são precipuamente legislativas, embora exerçam ainda funções de controle e de fiscalização de determinados atos do Executivo, de julgamento de infrações político-administrativas do prefeito e de seus pares; e pratiquem restritos atos meramente administrativos nos assuntos de economia interna da Câmara, quando investidos em cargos da Mesa Diretora ou em funções transitórias de administração da Casa.

No nosso sistema municipal, ao vereador não cabe administrar diretamente os interesses e bens do município, mas indiretamente, votando leis e demais proposições ou apontando providências e fatos ao prefeito, através de indicações, para a solução administrativa conveniente. Tratando-se de interesses locais não há limitação à ação do vereador, desde que atue por intermédio da Câmara e na forma regimental.

**“TODA A MEDIDA OU PROVIDÊNCIA DESEJADA PELO VEREADOR, NO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES, DEVERÁ SER CONHECIDA E DELIBERADA PELA CÂMARA, QUE, APROVANDO-A, SE DIRIGIRÁ OFICIALMENTE, POR SEU PRESIDENTE, A QUEM DE DIREITO, SOLICITANDO O QUE DESEJA O PARLAMENTAR” .**

A atribuição precípua do vereador é a apresentação de projetos de atos normativos a Câmara, com a conseqüente participação na sua discussão e votação. Como membro do Poder Legislativo local tem o direito de participar de todos os seus trabalhos e sessões, de votar e ser votado para cargos da Mesa Diretora e integrar comissões na forma regimental, sem o que não poderá desempenhar plenamente a representação popular de que esta investido. Casos há porém, em que, por consideração de ordem moral ou de interesse particular nos assuntos em discussão, deverá abster-se de intervir e de votar na deliberações, justificando-se perante o Plenário.

## 1.2. Mandato

Mandato de vereador é investidura política, de natureza representativa, obtida por eleição direta, em sufrágio universal e voto secreto, pelo sistema partidário proporcional, para uma legislatura de quatro anos. O exercício do mandato inicia-se com a posse na Câmara e se exaure ao término da legislatura, se antes não se findar por denúncia, morte, extinção ou cassação. Pode interromper-se por licença concedida na forma regimental.

O exercício do mandato de vereador fica condicionado ao atendimento dos requisitos constitucionais e legais que o Município prescreve para o resguardo da independência da Câmara e eficiência da função legislativa.

## 1.3. Impedimentos e Incompatibilidades

Os Vereadores estão sujeitos a proibições e incompatibilidades, no que couber, válidas para os Senadores, Deputados Federais e Deputados Estaduais.

Os Vereadores não poderão:

I – desde a expedição do diploma:

**a)** firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

**b)** aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis **ad nutum**, nas entidades constantes da alínea anterior;

II – desde a posse:

**a)** ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público ou nela exercer função remunerada;

**b)** ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis **ad nutum**, nas entidades referidas no inciso I, **a**;

**c)** patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, **a**;

**d)** ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

**Parágrafo único.** O Vereador poderá, no entanto, exercer cargo, função ou emprego remunerado do qual já é titular ou vir a exercê-lo desde que o faça em virtude de concurso público, observada sempre a compatibilidade de horários.

Perderá o mandato o vereador:

**I** – que infringir quaisquer das proibições estabelecidas nos incisos anteriores;

**II** – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

**III** – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara Municipal, salvo licença ou missão por esta autorizada;

**IV** – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

**V** – quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição.

**VI** – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

Nos casos previstos nos incisos III a V e VIII, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus Membros ou partido político nela representado, assegurada ampla defesa.

#### **1.4. Inviolabilidade do Vereador**

O Vereador não pode sofrer qualquer processo pelas suas opiniões, palavra e votos, contanto que esteja:

– no exercício do mandato;

– na área do município em que exerce o mandato.

#### **Infrações Penais**

Entretanto, fora da vereança está sujeito a processo e condenação pela prática de infração penal como qualquer cidadão, mesmo na jurisdição do município. Como, por igual, estando fora do município, não tem proteção da inviolabilidade.

#### **1.5. Direitos do Vereador**

O Vereador tem direito de:

1 – apresentar propostas de emenda à Lei Orgânica do Município;

2 – apresentar projetos de lei ordinária e de lei complementar, projetos de decreto legislativo, projetos de resolução;

3 – fazer requerimentos, escritos ou verbais;

4 – sugerir indicações;

5 – interpor recursos em Plenário;

6 – emitir pareceres, escritos ou verbais;

7 – oferecer emendas;

8 – usar da palavra, no Plenário:

- a) para falar sobre assunto de sua livre escolha;
- b) para discutir qualquer proposição;
- c) para encaminhamento de votação das proposições;
- d) para suscitar questões de ordem;
- e) para apartear;
- f) para relatar proposições;
- g) para formular requerimentos verbais;
- h) para fazer reclamação a Mesa Diretora;

9 – votar e ser votado para a eleição da Mesa Diretora e para escolha da direção das comissões de que participa;

10 – julgar as contas do Prefeito;

11 – julgar o Prefeito e Vereador em determinadas infrações;

12 – fiscalizar os atos de Prefeito, formulando as críticas construtivas e esclarecedoras;

13 – investir-se em cargos, sem perda do mandato, como de secretário, por exemplo;

14 – tem ainda direito à licença para tratamento de saúde e para tratar de interesse particular.

## **IV – AS PROPOSIÇÕES**

### **1. DEFINIÇÃO**

Proposição é toda matéria sujeita à deliberação da Câmara.

### **2. ESPÉCIES**

Consistem as proposições em:

**I** - proposta de emenda à Lei Orgânica;

**II** - projeto de lei complementar;

**III** - projeto de lei;

**IV** - projeto de decreto legislativo;

**V** - projeto de resolução;

**VI** - projeto substitutivo;

**VII** - emenda e subemenda;

**VIII** - veto;

**IX** - parecer de Comissão Permanente;

**X** - relatório de Comissão Especial;

**XI** - requerimento;

## XII - indicação;

### **2.1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município**

A Lei Orgânica do Município poderá ser emendada, nas mesmas condições de sua elaboração, ou seja, votação em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal que a promulgará.

### **2.2. Projeto**

A função legislativa da Câmara é exercida por intermédio de projetos de lei, de decreto legislativo e de resoluções.

Os projetos de lei estão sujeitos à sanção do Prefeito.

Os decretos legislativos e as resoluções disciplinam matéria interna da Câmara e não estão sujeitos à sanção do Prefeito.

### **2.3. Leis**

Lei é norma jurídica geral, abstrata e coativa, emanada do Legislativo, sancionada e promulgada pelo Executivo, na forma estabelecida para sua elaboração. A norma que satisfizer a esses requisitos é lei perfeita, lei em sentido formal e material, diversamente de outros atos que ora têm conteúdo de lei, ora a forma da lei, mas não são leis propriamente ditas. A lei perfeita há que provir do Legislativo e ser sancionada pelo Executivo, salvo as exceções de sanção tácita ou de rejeição de veto, em que são promulgadas pelo presidente da Câmara.

Na elaboração da lei há de atender, em primeiro lugar, à competência do Município; e, em segundo, às normas constitucionais, legais e regimentais, a fim de que não legisle fora de sua alçada, nem delibere com infringência do processo legislativo.

### **2.4. Decreto Legislativo**

Decreto legislativo é a deliberação do Plenário sobre matéria de sua exclusiva competência e apreciação político-administrativa, promulgada pelo presidente da Mesa Diretora, para operar seus principais efeitos fora da Câmara. Por isso se diz que o decreto legislativo é de efeitos externos, e a resolução de efeitos internos, ambos dispensando sanção do Executivo, mas sujeitos, no mais, ao processo legislativo comum da lei.

### **2.5. Resolução**

Resolução é deliberação do Plenário sobre matéria de sua exclusiva competência e de interesse interno da Câmara promulgado por seu presidente. Não é lei, nem simples ato administrativo: é deliberação político-administrativa. Obedece ao processo legislativo da elaboração das leis, mas não se sujeita a sanção e veto do

Executivo. Presta-se à aprovação do regimento interno da Câmara; criação, transformação e extinção dos seus cargos e funções e fixação da respectiva remuneração; concessão de licença a vereador; organização dos serviços da Mesa Diretora; e regência de outras atividades internas da Câmara.

## **2.6. Requerimento**

Requerimento é todo pedido verbal ou escrito de Vereador ou de Comissão, feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio, à Mesa Diretora, sobre assunto de interesse público ou pessoal do Vereador.

Independem de pareceres técnicos, e podem ser verbais ou escritos. Os verbais são decididos pelo presidente, e os escritos, pelo Plenário.

## **2.7. Indicação**

Indicação é a proposição escrita pela qual o Vereador sugere medidas de interesse público sem parecer das Comissões, independente de deliberação do Plenário. Exemplo: sugestão ao Prefeito para abrir uma estrada, construir uma escola, pavimentar uma rua.

## **2.8. Questão de Ordem**

Questão de Ordem é toda dúvida, levantada em Plenário, sobre a interpretação deste Regimento, na sua prática ou relacionada com as Constituições Federal, Estadual ou com a Lei Orgânica do Município.

Cabe ao Presidente resolver as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão, sem prejuízo de recurso ao Plenário.

O recurso será encaminhado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para parecer.

O Plenário, em face do parecer, decidirá o caso concreto.

## **2.9. Parecer**

Parecer é o pronunciamento de Comissão Permanente sobre matéria que lhe haja sido regimentalmente distribuída.

O parecer poderá ser acompanhado de projeto substitutivo.

## **2.10. Emenda**

As proposições são aperfeiçoadas por emendas.

As emendas são supressivas, modificativas, aditivas ou substitutivas.

Supressiva é a emenda que erradica qualquer parte do texto original.

Modificativa é a que altera disposição do texto original.

Aditiva é a que acrescenta disposição ao texto original.

Substitutiva é a que substitui parte do projeto, como artigo, parágrafo, inciso ou alínea. Se a substituição é de todo o projeto chama-se Projeto Substitutivo.

Subemenda é a emenda apresentada à outra emenda.

## V – PROCESSO LEGISLATIVO

Processo legislativo é a sucessão ordenada de atos necessários à formação da lei, do decreto legislativo ou da resolução do Plenário. Desenvolve-se através das seguintes fases e atos essenciais à tramitação do projeto: iniciativa, discussão, votação, sanção e promulgação, ou veto.

Assim, cabe a Câmara de Vereadores, ao elaborar a lei orgânica local, definir disposições relativas ao processo legislativo, podendo adequar prazos e outras especificidades à tramitação de seus projetos, visando a atender às peculiaridades regionais e locais; mas não poderá relegar os princípios, os atos e as fases do processo legislativo tal como constitucionalmente expressado, sob pena de inconstitucionalidade.

### 1. Competência Legislativa Municipal

#### 1.1. Noções Gerais

Afastando as lacunas deixadas pelas Cartas Constitucionais anteriores, a nossa atual Constituição Federal de 1988 expressamente elevou os Municípios à categoria de ente político da Federação, ao consolidar que a organização da República Federativa do Brasil compreende: a União, os Estados, o Distrito Federal e os **Municípios** (artigo 18).

Por consequência, garantiu-se aos municípios brasileiros a autonomia política, administrativa e financeira, o que afastou qualquer subordinação do poder local às vontades do Estado-Membro ou da União.

As competências dos entes, tanto materiais (de gestão/administrativas) quanto legislativas (referentes à elaboração de leis), estão exaustivamente delineadas na Constituição Federal, de sorte que a União, os Estados, o DF e os Municípios não podem invadir a esfera de competência um do outro, e tampouco consentir que parcela de seu poder seja transferida a outrem, sob pena de ofensa aos preceitos constitucionais estabelecidos.

O texto constitucional esquematiza a Organização do Estado Brasileiro, impondo a repetição de suas diretrizes pelas Constituições Estaduais, que, por sua vez, estabelece reprodução pelas Leis Orgânicas dos Municípios instalados em seu território.

Por fim, através de sua Lei Orgânica, o Município estabelecerá as diretrizes fundamentais, a organização e estrutura do poder local, em especial, a determinação da competência da Prefeitura Municipal e da Câmara dos Vereadores, com a fixação

dos limites da competência legislativa, que será objeto de maiores esclarecimentos no decorrer do presente trabalho.

### 1.2.3. Competência legislativa dos Municípios.

a) Competência legislativa nos casos de interesse local: a Constituição Federal, no artigo 30, inciso I, dispõe sobre a competência dos Municípios para legislar quando há "interesse local", que pode ser definido como o que se refere predominantemente às peculiaridades e necessidades da comunidade local.

O Supremo Tribunal Federal, na Súmula 645, bem como, em decisões recentes nos dá exemplos de interesse local, vejamos:

*"É competente o Município para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial."* (SÚMULA 645)

*"O Município dispõe de competência, para, com apoio no poder autônomo que lhe confere a Constituição da República, exigir, mediante lei formal, a instalação, em estabelecimentos bancários, de sanitários ou a colocação de bebedouros, sem que o exercício dessa atribuição institucional, fundada em título constitucional específico (CF, art. 30, I), importe em conflito com as prerrogativas fiscalizadoras do Banco Central do Brasil. Precedentes."* (AI 614.510-AgR, Rel. Min. Celso de Mello, julgamento em 13-3-07, DJ de 22-6-07)

*"Os Municípios são competentes para legislar sobre questões que respeite a edificações ou construções realizadas no seu território, assim como sobre assuntos relacionados à exigência de equipamentos de segurança, em imóveis destinados a atendimento ao público."* (AI 491.420-AgR, Rel. Min. Cezar Peluso, julgamento em 21-2-06, DJ de 24-3-06)

*"Atendimento ao público e tempo máximo de espera na fila. Matéria que não se confunde com a atinente às atividades-fim das instituições bancárias. Matéria de interesse local e de proteção ao consumidor. Competência legislativa do Município."* (RE 432.789, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 14-6-05, DJ de 7-10-05). No mesmo sentido: AC 1.124-MC, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 9-5-06, DJ de 4-8-06; AI 427.373-AgR, Rel. Min. Carmem Lúcia, julgamento em 13-12-06, DJ de 9-2-07.

b) Competência legislativa suplementar: o artigo 30, inciso II, da Constituição Federal, estabelece a competência dos Municípios para suplementar a legislação federal e estadual no que couber, sendo que, essa expressão "no que couber" é interpretada pela maioria dos doutrinadores como "os casos de interesse local".

Portanto, o entendimento predominante é que os Municípios podem suplementar a legislação federal e estadual, mesmo nos casos do artigo 24 da Constituição Federal que se refere à competência legislativa concorrente entre União, Estados-Membros e Distrito Federal, desde que esteja presente o peculiar interesse da localidade.



Todavia, no exercício da competência legislativa suplementar, o Município não pode violar a legislação federal e estadual correlata ao assunto.

c) Competência legislativa tributária: o artigo 156, e o artigo 30, inciso III, ambos da Constituição Federal, definem a competência legislativa Municipal em relação aos seus tributos.

d) Competência legislativa infraconstitucional: tendo em vista que o presente trabalho está voltado especialmente para a competência legislativa Municipal, cumpre mencionar que o Estatuto da Cidade, instituído pela Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001, ainda estabelece a competência dos Municípios para elaborar seu plano diretor, sendo que, nos termos do artigo 41, inciso I, ele será obrigatório para as cidades com mais de 20.000 (vinte mil) habitantes.

### **1.3. Considerações importantes: a iniciativa da proposição legislativa municipal.**

Sem prejuízo da **função legislativa** conferida à Câmara Municipal de dispor sobre **TODAS** as matérias de competência do Município, no momento da elaboração legislativa é de fundamental importância a observação da capacidade de **iniciativa** do projeto legislativo, uma vez que, determinadas matérias têm tramitações restritas à iniciativa pelo Prefeito, e outras pela Câmara Municipal (Mesa Diretora, Comissões ou Vereadores).

A desatenção e o descumprimento das diretrizes impostas à iniciativa do projeto legislativo para tais matérias implicará na invasão da esfera de competência do outro Poder, acarretando a inconstitucionalidade da proposição pelo **VÍCIO DE INICIATIVA** da proposição legislativa.

A gravidade do vício de iniciativa é tamanha, que nossos Tribunais, em sede de ações de inconstitucionalidade, têm decidido que mesmo a sanção pelo Prefeito não afasta a irregularidade, *“porque o Executivo não pode renunciar prerrogativas institucionais inerentes às suas funções, como não pode delega-las ou aquiescer em que o Legislativo as exerça”*.

Para melhor entendimento da matéria, sintetizamos as regras acerca da iniciativa do processo legislativo e nos tópicos seguintes detalhamos seu conteúdo, observando sempre que, no campo do Direito, longe de ser uma Ciência Exata, impossível a previsão de todas as situações e fatos da atividade diária do Legislativo, o que nos impõem, por vezes, a análise do caso concreto e seu enquadramento nos balizamentos das normas legislativas e regimentais.

#### **1.3.1. Iniciativa privativa do Prefeito Municipal.**

A Lei Orgânica do Município, seguindo os passos traçados pela Constituição Estadual, expressamente indica as matérias de iniciativa privativa do Prefeito Municipal, quais sejam:

- fixação ou modificação do efetivo da Guarda Municipal;

- criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica, ou aumento de sua remuneração;
- servidores públicos municipais, regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;
- criação, estruturação e atribuições das secretarias e órgãos da administração pública municipal;
- matéria orçamentária.

### **1.3.2. Iniciativa exclusiva da Câmara Municipal.**

Da mesma forma, a Lei Orgânica Municipal estabelece matérias de iniciativa exclusiva do Poder Legislativo Municipal, afastando qualquer intervenção ou influência do Prefeito em sua elaboração, cabendo ao Regimento Interno da Casa estabelecer a modalidade de proposição adotada em cada matéria (lei, resolução, decreto legislativo, etc.).

Necessário se faz ressaltar que, ao contrário do Executivo Municipal representado unicamente pelo Prefeito Municipal, o Legislativo tem suas proposições iniciadas pelos Membros, Comissões ou pela Mesa Diretora.

Dentre as matérias de competência legislativa elencadas na Lei Orgânica como pertencentes exclusivamente à Câmara Municipal está em especial a elaboração do Regimento Interno.

Por sua vez, o Regimento Interno disciplina as atribuições exclusivas da Casa através de iniciativa privativa da **Mesa Diretora**, são as seguintes:

- organização, funcionamento, polícia, criação, cargos, empregos e funções de seus serviços;
- remuneração de seus servidores;
- autorização para licença e afastamento do Prefeito;
- fixação de subsídios;
- sustação de atos normativos;
- julgamento das contas anuais do Prefeito.

### **1.3.3. Iniciativa Comum**

Todas as matérias pertencentes à competência legislativa municipal (artigo 30, incisos, da Constituição Federal) que não estejam relacionadas nos temas cujas iniciativas pertençam exclusivamente ao Chefe do Executivo ou à Câmara Municipal, conforme já especificado nos tópicos anteriores, em regra, serão de iniciativa comum a qualquer Vereador, Mesa Diretora, Comissões, Prefeito Municipal e cidadãos.

## **2. Exemplos**

### **2.1. Iniciativa de Projeto de Lei**

A iniciativa dos projetos de lei pode ser:

- privativa ao Prefeito;
- privativa da Câmara;
- concorrente, do Prefeito e da Câmara;
- popular.

A iniciativa das leis cabe, assim, ao Prefeito, cabe a qualquer Vereador, cabe à Comissão da Câmara e cabe aos cidadãos.

## **2.2. Iniciativa Privativa do Prefeito**

São de iniciativa do Prefeito as leis sobre:

- criação de cargos, funções e empregos públicos ou aumento de sua remuneração; organização administrativa; servidores públicos.

São também de iniciativa privativa do Prefeito as leis orçamentárias:

- lei que institui o plano plurianual;
- lei de diretrizes orçamentárias; e
- lei orçamentária anual.

## **2.3. Iniciativa Popular**

A iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, cinco por cento do eleitorado.

Os requisitos para a elaboração do Projeto de Lei de iniciativa popular devem ser matérias contidas nos Regimentos Internos das respectivas Câmaras Municipais.

## **3. Urgência para Projeto de Lei do Prefeito**

A Constituição da República permite que o Chefe do Executivo remeta ao Legislativo, projetos de lei com pedido de urgência na apreciação. (CF, art. 64, §§ 1º e 2º).

De igual forma, caberá à Lei Orgânica Municipal dispor sobre o prazo para apreciação dos projetos de lei de iniciativa do prefeito em regime de urgência, ressaltando-se, mais uma vez, a impossibilidade de se adotar o mecanismo de aprovação por decurso de prazo, eliminado do nosso ordenamento jurídico.

O prazo para a apreciação do projeto, com urgência, é de 45 (quarenta e cinco) dias. Esgotado o prazo, sem a manifestação da Câmara, o Projeto será incluído na ordem do dia, sobrestando-se as demais deliberações, até que seja votado.

A essa regra opõem-se duas exceções: a da interrupção do prazo fixado, durante o recesso da Câmara, e a da impossibilidade de fixação de prazo para os projetos de codificação. E as razões são óbvias, pois no recesso o Legislativo cessa suas atividades legiferantes, e os códigos por sua extensão e complexidade, não podem ser votados em prazo exíguo. Para os fins em exame, entendem-se por

codificação não só as leis assim tradicionalmente denominadas (Código de Obras, Código Tributário, Código Administrativo etc.), como qualquer outra reunião orgânica e sistemática de normas sobre determinada matéria, como o estatuto dos servidores do Município, a lei orgânica do Município e outras semelhantes, desde que tenham abrangência global do assunto legislado.

A fixação do prazo pode ser feita na remessa do projeto ou mesmo durante sua tramitação, em qualquer fase do processo legislativo, contando-se seu início da data do recebimento da solicitação do Executivo.

#### **4. Ordem do Dia**

Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da sessão, cuja pauta deve ser entregue a todos os vereadores.

#### **5. Discussão e Votação**

- **Discussão**

Discussão é a fase de apreciação do projeto, quer de iniciativa geral, quer de iniciativa reservada. Esta fase é precedida de exame das comissões, ensejando oferecimento de emendas para oportuna votação.

A discussão é a fase propriamente pública da elaboração da lei, realizada em Plenário, onde todos os seus membros podem debater o projeto original e suas emendas na forma e nos prazos regimentais.

Normalmente os projetos de leis (inclusive a Lei Orgânica Municipal) são submetidos a duas discussões e os Decretos Legislativos e Resoluções, a uma única discussão e votação e redação final, salvo as exceções de urgência expressamente previstas no regimento ou as modificações eventuais de tramitação surgidas em razão de deliberações do Plenário diante de situações imprevistas ou de omissões regimentais.

- **Votação**

Votação é a manifestação de vontade do Plenário através do voto de cada um dos vereadores presentes à sessão. A votação pode ser feita de forma simbólica ou nominal.

- **Votação simbólica:** É a que o vereador manifesta por atitude ou gesto (mantendo-se sentado ou levantando-se; erguendo o braço).

- **Votação nominal:** É a que se declara ou escreve, publicamente, “sim” ou “não”.

#### **6. Participação do Executivo**

##### **6.1. Sanção**

É a aprovação pelo Executivo do projeto anteriormente aprovado pelo Legislativo. Pode ser expressa ou tácita. Expressa: quando o prefeito a declara; Tácita: quando deixa transcorrer o prazo sem opor veto à proposição.

Por isso se diz que a lei é um ato complexo, uma vez que depende de aprovação do Legislativo e de sanção do Executivo.

O Prefeito tem um prazo de 15 (quinze) dias úteis para sancionar o projeto.

## **6.2. Promulgação**

É a declaração solene da existência da lei, pelo chefe do Executivo ou pelo presidente da Câmara, que a incorpora ao direito positivo, como norma jurídica eficaz, porém ainda não operante, pois que a norma só entra em vigência na data indicada na sua publicação.

Desde a promulgação a lei não pode mais ser retirada do mundo jurídico, senão através de revogação por outra lei.

As propostas de Emenda a Lei Orgânica do Município, os Decretos Legislativos e as resoluções não estão sujeitas à sanção do Executivo, mas tão somente, à promulgação pelo presidente do Legislativo.

## **6.3. Publicação**

A publicação, embora não constitua fase do processo legislativo, é requisito de operabilidade da nova lei, pois é através dela que se dá conhecimento do texto promulgado aos seus destinatários, para que a cumpram a partir do momento fixado para sua entrada em vigor. A lei é publicada normalmente no órgão oficial do Município.

## **6.4. Veto**

Veto é a oposição formal do Executivo ao projeto de lei aprovado pelo Legislativo e remetido para sanção e promulgação. Diz-se total quando se refere a todo o texto, e parcial quando alude apenas a uma ou algumas disposições do projeto.

O veto parcial, contudo, deverá abranger texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea (CF, art. 66, § 2º).

O prefeito pode vetar qualquer disposição ou todo o projeto por inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público desde que justifique, por escrito, seu entender. Caberá ao Plenário da Câmara, por maioria absoluta (CF, art. 66, § 4º), rejeitar o veto se considerar inaceitáveis as razões do Executivo.

O prefeito tem um prazo de 15 (quinze) dias úteis para vetar o projeto.

Na apreciação do veto não é permitido à Câmara modificar o texto vetado, ainda que para atender a sugestões do Executivo. Se houver conveniência em alterar a redação ou conteúdo originário deverá acolher o veto e oferecer novo projeto de lei. Também não se considera desacolhido o veto pelo transcurso do prazo, sem discussão e rejeição por votação regular do Plenário. Assim como não há veto tácito, também não há rejeição presumida do veto.

O projeto de lei não vetado nem promulgado pelo prefeito deve sê-lo pelo presidente da Câmara, que em seguida o fará publicar para entrar em vigência na data própria.

### **6.4.1. Razões do Veto**

O veto tem de ser justificado. O Prefeito justifica o veto, considerando o projeto inconstitucional e/ou contrário ao interesse público.

### **6.4.2. Comunicação do Veto**

É dever do Prefeito comunicar urgente à Câmara o veto e os motivos do veto ao projeto.

### **6.4.3. Votação do Veto**

É obrigatória a votação de veto. O veto é apreciado em prazo legal, somente podendo ser rejeitado por maioria absoluta.

Esgotado sem deliberação, por exemplo, dentro de trinta dias, a contar do seu recebimento, o veto será colocado, na Ordem do Dia da sessão imediata, em primeiro lugar, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

## **VI – TÉCNICA LEGISLATIVA**

### **1. A estrutura e a redação do texto legal**

#### **1.1. As partes constitutivas do projeto de lei**

O projeto de Lei – assim como o projeto de resolução ou a proposta de emenda à Constituição – pode ser dividido, do ponto de vista formal, em três partes básicas: o cabeçalho, o texto normativo e o fecho, além da justificativa, que não integra a proposição propriamente dita, mas é requisito para sua apresentação.

##### **1.1.1. Cabeçalho**

O cabeçalho é a parte introdutória da proposição e serve para identificá-la no contexto legislativo. Compreende a epígrafe, a ementa e a fórmula de promulgação, também chamada de preâmbulo (no caso do ato específico de promulgação da lei).

A epígrafe indica o tipo de projeto (de lei, de lei complementar ou de resolução ou proposta de emenda à Lei Orgânica do Município de Campo Grande, o número que lhe é atribuído no ato de seu recebimento e o ano em que foi apresentado).

A ementa serve para apresentar o conteúdo do projeto. Consiste em um resumo claro e conciso da matéria tratada. O enunciado da ementa deve ser preciso e direto, de modo a possibilitar o conhecimento imediato do assunto e, ainda, facilitar o trabalho de registro e indexação do texto. A sentença começa com um verbo na terceira pessoa do singular do presente do indicativo, cujo sujeito é implícito “o projeto”.

A expressão “e dá outras providências”, que, às vezes, aparece no final das ementas, somente deve ser usada se a proposição contiver dispositivos

complementares, relacionados com o objeto central do projeto, como, por exemplo, disposições modificativas de leis em vigor ou alterações na estrutura administrativa de órgãos públicos, destinadas a possibilitar a implementação da lei nova.

Nos projetos de lei modificativa, o texto da ementa, ao descrever a alteração efetuada, deve indicar o número, a data e a ementa da lei a ser alterada.

Nas situações em que a lei alterada é muito ampla e a alteração restringe-se a um aspecto específico, a reprodução da ementa da lei modificada pode não ser suficiente para identificar com precisão a alteração. É recomendável, nesses casos, conciliar a descrição formal da alteração (número da lei e dos artigos alterados) com a descrição do conteúdo específico da alteração.

### **1.1.2 Texto normativo**

Compreende as disposições normativas da lei, formuladas por meio de artigos.

Integram o texto normativo as disposições relativas à vigência e revogação:

a) cláusula de vigência: é o dispositivo que determina a data em que a lei entra em vigor. Somente após a publicação da lei no órgão oficial dos Poderes do Estado e o transcurso do prazo estabelecido para o início de sua vigência, seu cumprimento se impõe a todos;

b) cláusula de revogação: deve ser usada somente quando a lei nova revoga explicitamente lei anterior ou disposições determinadas de outra lei. Não se deve usar, genericamente, a fórmula “revogam-se as disposições em contrário”.

As cláusulas de vigência e de revogação, quando houver, devem figurar em artigos distintos.

### **1.1.3. Fecho**

É o encerramento da proposição e abrange:

- a) o local e data de sua expedição;
- b) a assinatura da autoridade competente.

### **1.1.4. Justificativa**

O projeto a ser submetido à apreciação da Câmara Municipal de Campo Grande deve ser fundamentado pelo autor na justificativa, que se insere após o fecho e consiste na exposição de argumentos que demonstrem se possível detalhadamente, a necessidade e os benefícios da proposição, de acordo estudo realizado previamente.

A fundamentação dos projetos de autoria do chefe do Poder Executivo é feita na exposição de motivos que integra a mensagem encaminhada à Câmara Municipal de Campo Grande.

## **1.2. Articulação do texto legal**

### **1.2.1. O Artigo**

A unidade básica da estrutura de um texto legal é o artigo. Cada artigo deve tratar de apenas um assunto, podendo aparecer na forma de um dispositivo único ou desdobrar-se em outros dispositivos – parágrafos, incisos, alínea e itens -, dependendo da complexidade do enunciado.

Quando o artigo se desdobra, o dispositivo inicial, que abre o enunciado, é chamado de “caput” e contém o comando geral do artigo.

Os parágrafos são usados com ressalva, restrição, extensão, ou complemento do preceito enunciado no “caput” do artigo. Desse modo, sempre relativizam a ideia nele contida.

Os incisos, as alíneas e os itens servem como artifício para enumeração de elementos dentro do artigo e podem ser usados da seguinte forma:

- a) os incisos vinculam-se ao “caput” do artigo ou a um parágrafo;
- b) as alíneas vinculam-se a um inciso;
- c) os itens vinculam-se a uma alínea.

### **1.2.2 Ordenação dos artigos**

A ordenação dos artigos e a divisão do texto legal se fazem de acordo com a natureza, a extensão e a complexidade da matéria. O mais importante, em qualquer situação, é manter a coerência do critério adotado e a compatibilidade entre os preceitos instituídos.

Os artigos iniciais são usados, de acordo com as peculiaridades de cada projeto, para indicar o objeto da lei e seu campo de aplicação e para estabelecer os objetivos e as diretrizes reguladores da matéria. Quando for o caso, servem, ainda, para definir o sentido de certos termos que serão usados de modo recorrente na sequência do texto.

O artigo introdutório varia de acordo com o tipo e com a extensão da lei e pode ser formulada de diversas maneiras.

Há artigos introdutórios que já trazem a determinação central do projeto e praticamente esgotam o conteúdo normativo do texto. São proposições que, geralmente, têm uma finalidade específica, de cunho concreto, como é o caso da doação de imóvel, da autorização legislativa, da declaração de utilidade pública, de abertura de crédito suplementar, entre outros.

As disposições relativas ao objetivo da lei vêm em sequência aos artigos iniciais. Na ordenação geral do texto, os preceitos gerais normalmente precedem os especiais (excepcionais), os principais precedem acessórios, os permanentes precedem os transitórios, e os substantivos precedem os processuais.

As normas relativas à implementação das disposições de contudo substantivo, as de caráter transitório ou geral e as de vigência e revogação são estabelecidas nos artigos finais.



### **1.3 Divisões do texto**

Quando o projeto é extenso ou tem conteúdo complexo, é recomendável que o texto seja dividido em partes, para facilitar sua compreensão.

Essa divisão deve ser feita a partir de capítulo, unidade mínima de agrupamento dos artigos.

Sendo necessário, o capítulo pode ser dividido em seções, e estas em subseções. Blocos de capítulos podem agrupar-se em títulos, e estes, por sua vez, podem compor livros, formando um código. Sendo necessário o agrupamento de livros, adotam-se as partes, denominadas parte geral e parte especial ou, excepcionalmente, parte primeira, parte segunda, etc. Cada uma dessas partes é intitulada de acordo com a matéria nela tratada. No campo da legislação estadual, são raras as leis que utilizam subdivisões mais abrangentes do que o capítulo.

Alguns tipos de agrupamento de artigos são mais comuns e recebem os seguintes nomes, de acordo com sua utilidade no conjunto da lei;

#### **1.3.1 Disposições Preliminares**

Essa designação aparece quando se quer destacar os artigos iniciais da lei das disposições substantivas propriamente ditas. As disposições preliminares, portanto, tratam da localização da lei no tempo e no espaço, contêm princípios, objetivos e diretrizes e estabelecem normas de aplicação da lei.

#### **1.3.2 - Disposições gerais**

Tal designação pode vir no início ou no final da lei ou de algum de seus capítulos ou divisões. No início da lei, têm a mesma função das disposições preliminares; no início de algum capítulo, fazem o papel de disposições preliminares relativamente ao bloco que introduzem. Quando vêm no final do texto, como é mais comum ocorrer, as disposições gerais podem reunir:

a) Preceitos autônomos que são comuns a mais de um capítulo do texto, aglutinados em um único;

b) Preceitos autônomos que, por falta de pertinência temática, não caberiam em nenhuma das divisões do texto;

c) Comandos que estabelecem providências destinadas a operacionalizar a aplicação da nova lei;

d) Comandos que indicam o direito aplicável á situação em que há mudança no regime legal (normas intertemporais).

#### **1.3.3 - Disposições finais**

As disposições finais podem ser usadas, de acordo com as possibilidades e as necessidades do texto, para agrupar os preceitos autônomos, as normas de operacionalização da lei e as normas intertemporais. Podem ainda, fazer parte das disposições finais as normas de vigência e os dispositivos revogatórios.

### **1.3.4 - Disposições transitórias**

Ainda que o conceito de direito transitório gere controvérsias teóricas, é possível enumerar os tipos de normas que, geralmente, são abrangidas sob o rótulo de disposições transitórias:

a) As normas que regulam, de modo autônomo e temporário, situações de transição entre o direito velho e novo, funcionando como um terceiro regime jurídico, que coexiste com as normas que estão sendo revogadas e com as que estão sendo introduzidas. Trata-se de normas tipicamente transitórias;

b) As normas que indicam qual é o direito aplicável a uma situação pendente, a fim de evitar conflitos de interpretação da lei no tempo. São normas típicas do chamado direito intertemporal;

c) As normas que disciplinam determinada situação, ou indicam o direito aplicável a ela, até que se editem normas definitivas para regulá-la (do ponto de vista teórico, alguns autores não consideram transitória essa espécie de norma);

d) As normas que definem procedimentos para por em funcionamento a lei nova ou instituições por ela criadas.

## **2. Os anexos da lei**

Os anexos são usados em uma lei para organizar dados ou informações cuja apresentação sob a forma de texto seria inviável ou inadequada. Trata-se de quadros, tabelas, listas, modelos, formulários, gráficos, etc. O anexo deve ser instituído por um artigo da lei, podendo ser referido em outros artigos subsequentes.

### **2.1. Estrutura**

O anexo apresenta a seguinte estrutura:

a) Título, contendo a palavra “ANEXO”, em maiúsculas; quando houver mais de um anexo, eles serão numerados com algarismos romanos;

b) Indicação, entre parênteses, abaixo do título, do artigo que instituiu o anexo.

c) Conteúdo do anexo, com título e subtítulos, conforme o caso.

### **2.2. Modificação**

A substituição de um anexo em vigor por um anexo novo é feita por meio de um terceiro anexo, instituído pela lei modificativa especificamente para abrigar o conteúdo que passará a vigorar.

Se incidir sobre itens isolados do anexo, a alteração poderá ser feita diretamente pelo artigo da lei modificativa que a instituir.

### **2.3. Numeração interna do anexo**

Na numeração do conteúdo do anexo, devem-se usar algarismos romanos quando seus itens forem considerados incisos de um artigo da lei. Nas outras situações, podem ser usados algarismos romanos ou arábicos. Os subtítulos

devem ter a numeração iniciada com o algarismo romano correspondente ao número do anexo, seguido de algarismo arábico.

### 3. A linguagem do texto legal

O texto legal deve buscar sempre a clareza e a precisão, a fim de evitar conflitos de interpretação. É por isso que o texto legal se articula em dispositivos: a escrita em tópicos facilita a ordenação e a identificação das normas e também as remissões e as referências. O mais importante, porém, é o modo como se redige o texto. A linguagem da lei deve ser concisa, simples, uniforme e, por ter de exprimir obrigação, deve ser também imperativa. Assim, é recomendável:

#### **a) Para obter concisão:**

Utilizar frases e períodos sucintos, evitando adjetivos e advérbios dispensáveis, bem como construções explicativas, justificativas ou exemplificativas;

#### **b) para obter simplicidade:**

- dar preferência às orações na ordem direta, exceto quando a ordem inversa for necessária para reforçar o caráter imperativo do enunciado;

- dar preferência às expressões na forma positiva.

- empregar palavras e expressões de uso corrente, salvo quando se tratar de assunto técnico que exija nomenclatura própria.

#### **c) para obter uniformidade:**

- expressar a mesma idéia, ao longo de todo o texto, por meio das mesmas palavras, evitando sinônimos;

- empregar termos de uso comum as diversas regiões do Estado, evitando o uso de regionalismos e modismos;

- buscar a uniformidade do tempo e do modo verbal em todo o texto;

- buscar o paralelismo nominal e verbal entre as disposições dos incisos, das alíneas e dos itens constantes na mesma enumeração;

- evitar o emprego de palavra ou expressão que confira ambiguidade ao texto;

#### **d) para obter imperatividade:**

- usar o futuro do presente do indicativo e o presente do indicativo;

- preferir as formas verbais às nominais;

- preferir os verbos significativos aos de ligação;

- preferir as formas verbais às constituídas de verbo e substantivo;

- evitar o uso meramente enfático de termos ou expressões, tais como necessariamente, impreterivelmente, obrigatoriamente.

### 3.1. Uso dos verbos dever e poder

O sentido imperativo de um enunciado legal é dado, quase sempre, pelo uso do verbo no futuro do presente do indicativo ou no presente do indicativo.

A locução verbal que tem como auxiliar o verbo “dever”, apesar de também servir para exprimir obrigatoriedade, não é indicado para textos legais, por ser menos direta e concisa e mais sujeita a ambiguidades. Assim, por exemplo, no enunciado do art. 207 da Constituição do Estado, não seria recomendável dizer “O poder público deve garantir” no lugar de “O poder público garante”, nem “deve incentivar, valorizar e difundir” onde se diz “incentivar, valorizar e difundir”.

Entretanto, há algumas situações em que o verbo “dever” parece ser mais adequado. São aquelas em que o comando expresso pelo verbo, sem perder o sentido de obrigatoriedade, apresenta-se, no contexto geral do enunciado, como um requisito a ser necessariamente cumprido para a consecução de um objetivo mais amplo, explícito ou subentendido no artigo, e geralmente estabelecido como uma faculdade para o destinatário da norma.

O verbo “poder” é empregado, na maior parte das vezes, para indicar uma faculdade ou uma possibilidade. O fato de exprimir possibilidade não retira do comando o caráter imperativo, já que a opção é, também ela, uma norma.

### **3.2. Singular e Plural**

Na lei, dá-se preferência ao singular, que é mais conciso e, na maioria das vezes tem efeito generalizante, fazendo com que a norma se dirija individualmente a cada um dos integrantes de um universo aberto.

A forma plural é mais sujeita a ambiguidade e imprecisão, mas pode mostrar-se recomendável quando a norma tem uma aplicação concreta dentro de um universo definido de destinatários (uma classe, um segmento, um grupo).

### **3.3. Estrangeirismos**

O uso de termos ou expressões em língua estrangeira nos textos legais só é admitido em casos excepcionalíssimos, quando a expressão for de uso consagrado e não tiver correspondente em português. Isso ocorre geralmente com alguns termos em latim (“caput” e “causa mortis”, por exemplo).

No caso de nomenclatura vinculada a inovação tecnológica, inquestionavelmente difundida, quando não existir na língua portuguesa termo que a possa substituir, a palavra estrangeira pode também ser empregada (por exemplo, internet).

Caso seu uso seja inevitável, a palavra em língua estrangeira deve ser grafada em itálico ou entre aspas.

## **4. A padronização do texto legal**

Os padrões gráficos utilizados no texto das leis, que compreendem as configurações e os caracteres gráficos, as abreviaturas e as siglas, são convenções adotadas no âmbito do Estado e, de modo geral, não têm efeito sobre o sentido ou a

interpretação das normas. No estabelecimento dessas convenções, os textos das Constituições da República e do Estado são usados como referência. Para facilitar a integração do sistema legal, as convenções utilizadas no âmbito federal também devem ser levadas em consideração.

Os projetos de textos normativos elaborados na Assembléia Legislativa devem ser grafados em fonte Arial 11, com recuo de 1 cm na primeira linha e espaçamento 1,5 entre linhas, observados os seguintes detalhes:

**Epígrafe:** Centralizada. Caracteres maiúsculos, negritos.

**Ementa:** Alinhada a direita, com 9 cm de largura, sem recuo na primeira linha.

**Fórmula de promulgação:** Justificado.

**Texto normativo:** Justificado.

**Artigo:** Indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, separado do texto por travessão entre espaços em branco.

**Parágrafo:** Indicado pelo sinal “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, separada do texto por travessão entre espaços em branco. No caso de haver apenas um parágrafo, utiliza-se a expressão “**Parágrafo único**”.

**Inciso:** Representado por algarismo romano seguido de travessão entre espaços em branco. O texto inicia-se com letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, salvo o do último, que termina com ponto, e o do que se desdobrar em alíneas, que termina com dois-pontos.

**Alínea:** Representada por letra minúscula seguida de parêntese separado do texto por um espaço em branco. O texto inicia-se com letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, salvo o da que se desdobra em itens, que termina com dois-pontos, e o da última alínea do último inciso, que termina com ponto.

**Item:** Representado por algarismo arábico, seguido de parêntese separado do texto por um espaço em branco. O texto inicia-se com a letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, salvo o do último item da última alínea, que termina com ponto.

**Capítulo:** Identificado por algarismo romano. Nome centralizado e grafado em caracteres maiúsculos, sem negrito.

**Seção e subseção:** Identificadas por algarismos romanos. Nome centralizados e grafado em caracteres minúsculos com inicial maiúscula, negritos.

**Título e livro:** Identificados por algarismos romanos. Nome centralizados e grafado em caracteres maiúsculos, negritos.

**Parte:** Identificada como Parte Geral ou Parte Especial ou por numeral ordinal. Nome centralizados e grafado em caracteres maiúsculos, negritos.

**Numerais (palavras) ou algarismos:** São usados apenas numerais (palavras), excetos no caso das unidades de medidas, unidades monetárias e valores percentuais, que são expressos com algarismos, seguidos de numerais (palavras) entre parênteses.

**Siglas:** A primeira referência aparece entre travessões, em seguida à explicitação de seu significado. A partir daí, usa-se apenas a sigla. Não se usa o segundo travessão antes do ponto final e de dois-pontos.

## **5. A alteração das leis**

### **5.1. Tipos de alteração**

A alteração expressa de uma lei por outra pode ser feita:

a) Dando-se nova redação a artigos, parágrafos ou outros dispositivos da lei em vigor;

b) Acrescentando-se dispositivos novos;

c) Revogando-se dispositivos em vigor.

### **5.2. Acréscimo de artigos**

Não se pode modificar a numeração original dos artigos da lei alterada nem de agrupamentos de artigos, como seções ou capítulos. O objetivo da proibição é manter a estabilidade do sistema de remissões da lei, evitando problemas de identificações de dispositivos de referências.

Quando é necessário fazer algum acréscimo de artigo à lei, o número do artigo novo deve ser o mesmo do artigo anterior, seguido de letra maiúscula, observada a seqüência das letras na série relativa a cada artigo.

A renumeração de parágrafos, incisos e outras unidades, apesar de aceitável, deve ser evitada.

É vedado o aproveitamento do número de dispositivos revogado ou vetado, devendo a lei alterada manter sua indicação, seguida da expressão “revogado” ou “vetado”, conforme o caso.

Também no caso de dispositivo declarado inconstitucional em decorrência de Ação Direta de Inconstitucionalidade –ADI– essa informação será registrada no texto da lei, fazendo-se acompanhar do número da ADI e da referência à situação de medida liminar ou de decisão transitada em julgado.

## **6. A redação final de proposições**

A Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final é competente para elaborar a redação final das proposições.

Fazer a redação final de uma proposição significa dar a seu texto, de acordo com as diretrizes da técnica legislativa, a forma linguística que melhor expresse o sentido da matéria aprovada pelos parlamentares.

Ao operar com o texto, a comissão avalia a correção dos enunciados, a propriedade dos termos usados, a coerência articulatória de preceitos e de dispositivos, o acerto nas remissões internas e externas, além das formas de conexão com ordenamento em vigor. No esforço de obter o melhor resultado, pode a comissão,

preservando a abrangência e o sentido dos conteúdos, substituir e adaptar frases, termos e expressões, promover a junção, o acréscimo, o desmembramento, a supressão, a rearticulação, a reordenação e a renumeração de dispositivos de corrigir dados e referências, sempre com o propósito de tornar o texto final o mais próximo possível daquilo que se supõe ser a intenção dos parlamentares que aprovarão a matéria.

O princípio técnico que orienta todo esse trabalho é a busca da clareza e da precisão do texto legal como condição para a redução de conflitos de interpretação e garantia da maior segurança jurídica possível para as instituições e a sociedade.

## VII – MODELOS

### 1 – MODELO DE ATA

#### Modelo de Ata de Reunião da Comissão

Ata de reunião da Comissão.....Primeira Reunião Ordinária, realizada em ....de.....de 200..

Aos.....dias do mês de.....do ano.....às.....horas e .....minutos, reuniu-se a Comissão de ..... sob a Presidência do Senhor Vereador..... – Presidente, presentes Vereadores..... A **ata** da reunião anterior foi aprovada por unanimidade. **Expediente:**.....mencionar o que houver..... **Ordem do Dia:** 1) Projeto de Lei n. ....de 1989(Do Poder Executivo) – Dispõe sobre.....Relator.....Nome.....Parecer: Favorável. Votação: Aprovado o parecer do Relator por unanimidade (ou: aprovado contra os votos dos senhores....., rejeitado por unanimidade; rejeitado contra os votos dos senhores.....)..... Projeto de Lei n. .... de 20... (Do Sr.....) – Disciplina..... Relator:.....Parecer: Contrário. Discutiram a proposição os Senhores..... Votação: Rejeitado o Parecer do Relator. O Presidente designa o Sr..... para redigir o voto vencedor. Nada mais havendo a tratar, eu ..... Secretário, lavrei a presente Ata que lida e aprovada, será assinada pelo Senhor Presidente.

#### Modelo de Ata de Sessão Plenária

Ata da..... sessão da Câmara Municipal de.....município.... da.... sessão legislativa .....da.....legislatura. Às .....Horas e .....minutos presentes Senhores Vereadores, o Sr. .... nome – Presidente ( ou o Sr. ....nome – cargo no exercício da Presidência) declara aberta a sessão. O Sr. ....nome – Secretário ( ou o Sr. ....nome..... servindo de Secretário lê a Ata de sessão anterior, que é aprovada sem alteração, e lê o seguinte expediente..... Relacionar..... Falaram, no período destinado..... designar Pequeno Expediente, por exemplo....., os senhores.....nome.....sobre.....assunto..... Usaram da palavra no período destinado.....Designar..... Os Senhores..... nome..... sobre ..... assunto. Em .....designar o período, ..... Comunicação de Liderança, por exemplo, .....o Sr. ....nome..... Líder do .....comunica..... Na Ordem do Dia são aprovados: requerimento do Sr. ....nome.....sobre.....assunto; a redação final do Projeto de Lei n. de 20.... que.....escrever a ementa..... o Projeto de Lei n. de 20.... que.....escrever a ementa..... Foi encerrada a discussão, por falta de numero, do Projeto de Lei nº de 19....escrever a ementa..... o Projeto de Lei n. de 20.... escrever a ementa..... Às..... horas e ..... minutos o Sr. Presidente encerra a sessão, convocando, antes, a sessão ordinária para..... com a seguinte Ordem do Dia .....relacionar.....

- A Ata é assinada pelo Presidente e pelo Secretário da sessão.
- As horas podem ser indicadas abreviadamente: 9h30min, ou seja, nove horas e trinta minutos.
- Os discursos lidos devem ser arquivados em pasta própria.



## 2 – MODELO DE DESIGNAÇÃO DO RELATOR DE PROJETO PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO

**A designação é feita assim:**

Ao Vereador.....nome....., para relatar.

Data.../.../....

Assinatura do Presidente.

## 3 – MODELO DE DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA DISTRIBUINDO PROPOSIÇÕES

**O despacho pode ser assim:**

**a)** de distribuição de proposição para uma Comissão:

À Comissão de Constituição Justiça

Data.../.../....

Assinatura do Presidente.

**b)** de distribuição de proposição para mais de uma Comissão:

Às Comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e de.....nome da comissão.....

Data.../.../....

Assinatura do Presidente.

## 4 – MODELOS DE EMENDAS

### Modelos de Emenda Aditiva

#### EMENDA ADITIVA

Emenda Aditiva ao Projeto de Lei n. .... de 20...., que (ementa do projeto).

**a)** aditiva de artigo: Acrescente-se, onde convier:

Art.

.....  
**b)** aditiva de Parágrafo: Acrescenta-se ao Art. .... o seguinte parágrafo:

**Parágrafo Único.**

.....  
Se houver mais de um parágrafo, usar o sinal próprio - §.

Acrescenta-se ao art. .... mais um parágrafo com a seguinte redação:

§

.....  
**c)** aditiva de inciso: Acrescenta-se ao art. .... ou parágrafo..... o(s) seguinte(s) inciso(s):

**I** -

.....  
**II** -

.....  
**e)** aditiva de alínea: Acrescenta-se ao inciso do artigo..... (ou do parágrafo..... do art. ....) a(s) seguinte(s) alínea(s):

**a)**

.....  
**b)**

.....  
Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura

Vereador

## Modelo de Emenda Aglutinativa

### Emenda Aglutinativa

Emenda Aglutinativa ao Projeto de Lei n. ....  
que .....(ementa).....  
Unifiquem-se os artigos .....e..... do Projeto de Lei em epígrafe,  
dando-lhe a seguinte redação:  
“Art. ....”

### JUSTIFICATIVA

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20....

Assinatura  
Vereador

## **Modelo de Emenda Modificativa**

### Emenda Modificativa

Emenda Modificativa ao Projeto de Lei n. .... que ..... (ementa) .....  
O art. .... do Projeto de Lei em epígrafe, passa a vigorar com a seguinte  
redação:  
“Art.... “

### **Justificativa**

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20....

Assinatura  
Vereador

## **Modelo de Emenda Substitutiva**

### Emenda Substitutiva

Emenda Substitutiva ao Projeto de Lei n. .... que .....  
(ementa).....

No Projeto de Lei em epígrafe, substitua-se o art. .... pelo seguinte:.....

“Art. ....”

### **Justificativa**

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20....

Assinatura  
Vereador

### **Modelo de Emenda Supressiva**

Emenda Supressiva

Emenda Supressiva ao Projeto de Lei nº ..... que .....  
(ementa).....

Suprima-se o art. .... e seus parágrafos do Projeto de Lei em epígrafe.

### **Justificativa**

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20....

Assinatura  
Vereador

## **5 – MODELO DE INDICAÇÃO**

### **Indicação**

Indico à Mesa, ouvido o Plenário, que seja encaminhado expediente desta Casa ao Executivo Municipal solicitando melhoramentos na estrada .....

### **Justificativa**

Essa rodovia encontra-se em péssimo estado, quase intransitável.

É necessário melhorá-la com urgência, pois tem sido grande o prejuízo causado na área servida pela estrada. Os poucos veículos que teimam em trafegar sofrem sérios desgastes.

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura

Vereador

### **Indicação**

Indico à Mesa, ouvido o Plenário, que seja encaminhado expediente desta Casa ao Executivo Municipal solicitando a construção de uma escola em ..... nome do local .....

Há, na localidade referida, muitas crianças em idade escolar que precisam de um prédio adequado para estudar.

### **Indicação**

Indico à Mesa, ouvido o Plenário, que seja encaminhado expediente desta Casa ao Executivo Municipal para que proceda o calçamento (ou a iluminação) da rua (ou praça) indicar o nome da rua ou da praça e o local: (cidade ou vila)

## **6 – MODELOS DE MOÇÃO**

### **Modelo de Moção de Congratulações**

Requeiro à Mesa, ouvido o Plenário, na forma regimental, que seja encaminhada MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO ao Sr(a)...(nome)..., parabenizando-o pelo.....(colocar o motivo)...

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura  
Vereador

### **Modelo de Moção de Pesar**

Requeiro à Mesa, na forma regimental, que seja encaminhada MOÇÃO DE PESAR aos familiares do Sr(a)...(nome)..., externando a todos nossas sentidas condolências em decorrência de seu falecimento, ocorrido no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura  
Vereador

## 7 - MODELO DE PARECER

### COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

Parecer ao Projeto de Lei n. ....de 20..... (do Poder Executivo) –  
Cria o distrito de ..... nome ..... desmembrado do distrito de ..... nome .....

#### I – Relatório

O Prefeito Municipal propõe a criação do distrito de ..... nome  
.....  
desmembrado do distrito de ..... nome .....

#### II – Voto do Relator

É da competência do Município criar Distrito.  
A **iniciativa do projeto de lei** tem respaldo legal, podendo fazê-lo o  
Executivo.

O projeto, no mérito observou a lei estadual disciplinadora da criação  
do distrito.

A criação do distrito ..... não prejudica o distrito de ..... do  
qual será Desmembrado pois continua com as condições de manter-se distrito.

Está obedecida a técnica legislativa.

O projeto vai ao encontro de anseios da comunidade.

Em face do exposto, considero o projeto constitucional legal, jurídico,  
tecnicamente correto e, no mérito, o acolho.

Voto pela sua aprovação

Sala das Sessões, .....de ..... de 200.....

Relator

### **Parecer da Comissão**

A Comissão de Constituição e Justiça, em sessão de ..... de ..... de 20 ..... opinou unanimemente pela constitucionalidade, juridicidade e técnica legislativa e, no mérito, pela aprovação do Projeto de Lei nº ..... de 20..... .

Estiveram presentes os Senhores Vereadores .....

Sala das Comissões, ..... de.....de 200.....

Relator.



## 8 – MODELO DE PROJETOS

### Modelo de Projeto de Lei

PROJETO DE LEI n.

Denomina ... (indicar o nome).... o Terminal de Transbordo ...(indicar a localização).

A Câmara Municipal de Campo Grande-MS,

#### A p r o v a:

**Art. 1º** Fica denominado de (indicar o nome) o Terminal de Transbordo.... (indicar a localização).

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura

Vereador

#### **JUSTIFICATIVA**

.....nome do homenageado.....foi um dos cidadãos mais prestantes do Município.

Líder comunitário, esteve sempre a serviço das causas sociais, buscando Assistir os carentes.

Elegeu-se.....indicar o mandato.....tendo exercido bem o mandato.

Foi um constante aliado do povo na conquista de suas reivindicações.

L levou vida exemplar como cidadão e pai de família.

Essas virtudes justificam plenamente a homenagem.

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura

Vereador

## Modelo de Projeto de Resolução

### PROJETO DE RESOLUÇÃO n.

**Altera o inciso IV do § 2º do Art. 152 do Regimento Interno (Resolução n. 1.109/09).**

**A Câmara Municipal de Campo Grande-MS,**

#### **A p r o v a:**

**Art. 1º** O inciso IV do § 2º do Art. 152 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Campo Grande (Resolução nº 1.109/09), passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 152.** .....

**§ 2º** .....

**IV** - moção de louvor, congratulações, pesar, repúdio ou apoio. (NR)”

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura

Vereador

#### **JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Resolução visa acrescentar ao Regimento Interno requerimento de apoio à ato público, acontecimento nacional, estadual ou municipal.

Este tipo de requerimento não está contemplado no Regimento Interno desta Casa de Leis, representando uma lacuna que pretendemos sanar.

Espero contar com o apoio dos demais pares, para então conseguir neste Projeto de Resolução mais um êxito em meus pleitos.

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura

Vereador

## Modelo de Projeto de Decreto Legislativo

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO n. .

**Outorga o Título de Cidadão Campo-grandense ao Sr. (indicar o nome da pessoa homenageada).**

**A Câmara Municipal de Campo Grande-MS**

### **A p r o v a:**

**Art. 1º** Fica outorgado o Título de Cidadão Campo-grandense ao Sr. **(indicar o nome da pessoa homenageada)** , pelos relevantes serviços prestados a esta capital.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.  
Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura  
Vereador

### **JUSTIFICATIVA**

...(indicar o nome do homenageado)...tem relevantes serviços prestados ao nosso município.

Assim é que...(relacionar o que fez).... .

É realmente um benfeitor.

É justo, pois, que a Câmara conceda-lhe o Título de Cidadão Campo-grandense, a um homem que escolheu a nossa terra para morar, para trabalhar, para fazer tantos benefícios.

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura  
Vereador

indica

## 10. MODELOS DE REQUERIMENTOS

### Modelo de Requerimento para convocar Prefeito

#### REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

Requeiro à Mesa, ouvido o Plenário, na forma regimental, seja convocado o Sr. Prefeito Municipal a comparecer a esta Câmara Municipal para prestar informações sobre

.....  
.....

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura  
Vereador

### Modelo de Requerimento de Informações

#### REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

Requeiro à Mesa, ouvido o Plenário, na forma regimental, sejam solicitadas, ao Sr. Prefeito Municipal, as seguintes informações:

.....  
.....

Sala das Sessões, ..... de ..... de 20.....

Assinatura  
Vereador

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1998**

Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis obedecerão ao disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se, ainda, às medidas provisórias e demais atos normativos referidos no [art. 59 da Constituição Federal](#), bem como, no que couber, aos decretos e aos demais atos de regulamentação expedidos por órgãos do Poder Executivo.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º (VETADO)

§ 2º Na numeração das leis serão observados, ainda, os seguintes critérios:

I - as emendas à Constituição Federal terão sua numeração iniciada a partir da promulgação da Constituição;

II - as leis complementares, as leis ordinárias e as leis delegadas terão numeração seqüencial em continuidade às séries iniciadas em 1946.

## CAPÍTULO II

### DAS TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO, REDAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS LEIS

#### Seção I

##### Da Estruturação das Leis

Art. 3º A lei será estruturada em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II - parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Art. 4º A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação.

Art. 5º A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

Art. 6º O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal.

Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

II - a lei não conterà matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;

III - o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva;

IV - o mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma lei, exceto quando a subsequente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.

Art. 8º A vigência da lei será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento, reservada a cláusula "entra em vigor na data de sua publicação" para as leis de pequena repercussão.

§ 1º A contagem do prazo para entrada em vigor das leis que estabeleçam período de vacância far-se-á com a inclusão da data da publicação e do último dia do prazo, entrando em vigor no dia subsequente à sua consumação integral. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 2º As leis que estabeleçam período de vacância deverão utilizar a cláusula 'esta lei entra em vigor após decorridos (o número de) dias de sua publicação oficial. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

~~Art. 9º Quando necessária a cláusula de revogação, esta deverá indicar expressamente as leis ou disposições legais revogadas.~~

Art. 9º A cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

Parágrafo único. (VETADO) [\(Incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

## Seção II

## Da Articulação e da Redação das Leis

Art. 10. Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:

I - a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II - os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III - os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "parágrafo único" por extenso;

IV - os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V - o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções; o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro e o de Livros, a Parte;

VI - os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos, podendo estas últimas desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdivididas em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

VII - as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce;

VIII - a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.



Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

I - para a obtenção de clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;

d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente;

e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

II - para a obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;

b) expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado;

~~f) grafar por extenso quaisquer referências feitas, no texto, a números e percentuais;~~

f) grafar por extenso quaisquer referências a números e percentuais, exceto data, número de lei e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

g) indicar, expressamente o dispositivo objeto de remissão, em vez de usar as expressões 'anterior', 'seguinte' ou equivalentes; [\(Incluída pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

III - para a obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação - subseção, seção, capítulo, título e livro - apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

c) expressar por meio dos parágrafos os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

### Seção III

#### Da Alteração das Leis

Art. 12. A alteração da lei será feita:

I - mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;

~~II - na hipótese de revogação;~~

II - mediante revogação parcial; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III - nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo, observadas as seguintes regras:

~~a) não poderá ser modificada a numeração dos dispositivos alterados;~~

a) revogado; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

~~b) no acréscimo de dispositivos novos entre preceitos legais em vigor, é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração, devendo ser utilizado o mesmo número do dispositivo imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos;~~

b) é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração de artigos e de unidades superiores ao artigo, referidas no inciso V do art. 10, devendo ser utilizado o mesmo número do artigo ou unidade imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

~~c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da expressão "revogado";~~

c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, vetado, declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou de execução suspensa pelo Senado Federal em face de decisão do Supremo Tribunal Federal, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da

expressão 'revogado', 'vetado', 'declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal', ou 'execução suspensa pelo Senado Federal, na forma do [art. 52, X, da Constituição Federal](#); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

~~d) o dispositivo que sofrer modificação de redação deverá ser identificado, ao seu final, com as letras NR maiúsculas, entre parênteses.~~

d) é admissível a reordenação interna das unidades em que se desdobra o artigo, identificando-se o artigo assim modificado por alteração de redação, supressão ou acréscimo com as letras 'NR' maiúsculas, entre parênteses, uma única vez ao seu final, obedecidas, quando for o caso, as prescrições da alínea "c". [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

Parágrafo único. O termo 'dispositivo' mencionado nesta Lei refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens. [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

### CAPÍTULO III

#### DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS E OUTROS ATOS NORMATIVOS

##### Seção I

##### Da Consolidação das Leis

~~Art. 13. As leis federais serão reunidas em codificações e em coletâneas integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo, juntamente com a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Federais Brasileiras.~~

Art. 13. As leis federais serão reunidas em codificações e consolidações, integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo a Consolidação da Legislação Federal. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 1º A consolidação consistirá na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados. [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 2º Preservando-se o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, poderão ser feitas as seguintes alterações nos projetos de lei de consolidação: [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

I – introdução de novas divisões do texto legal base; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

II – diferente colocação e numeração dos artigos consolidados; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

III – fusão de disposições repetitivas ou de valor normativo idêntico; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

IV – atualização da denominação de órgãos e entidades da administração pública; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

V – atualização de termos antiquados e modos de escrita ultrapassados; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

VI – atualização do valor de penas pecuniárias, com base em indexação padrão; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

VII – eliminação de ambigüidades decorrentes do mau uso do vernáculo; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

VIII – homogeneização terminológica do texto; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

IX – supressão de dispositivos declarados inconstitucionais pelo Supremo Tribunal Federal, observada, no que couber, a suspensão pelo Senado Federal de execução de dispositivos, na forma do [art. 52, X, da Constituição Federal](#); [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

X – indicação de dispositivos não recepcionados pela Constituição Federal; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

XI – declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por leis posteriores. [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 3º As providências a que se referem os incisos IX, X e XI do § 2º deverão ser expressa e fundamentamente justificadas, com indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de base. [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

~~Art. 14. Ressalvada a legislação codificada e já consolidada, todas as leis e decretos-leis de conteúdo normativo e de alcance geral em vigor serão reunidos em coletâneas organizadas na forma do artigo anterior, observados os prazos e procedimentos a seguir:~~

Art. 14. Para a consolidação de que trata o art. 13 serão observados os seguintes procedimentos: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

~~I – os órgãos diretamente subordinados à Presidência da República e os Ministérios, no prazo de cento e oitenta dias, contado da vigência desta Lei Complementar, procederão ao exame, triagem e seleção das leis complementares, delegadas, ordinárias e decretos-leis relacionados com as respectivas áreas de competência, agrupando e consolidando os textos que tratem da mesma matéria ou de assuntos vinculados por afinidade, pertinência ou conexão, com indicação precisa dos diplomas legais ou preceitos expressa ou implicitamente revogados;~~

I – O Poder Executivo ou o Poder Legislativo procederá ao levantamento da legislação federal em vigor e formulará projeto de lei de consolidação de normas que tratem da mesma matéria ou de assuntos a ela

vinculados, com a indicação precisa dos diplomas legais expressa ou implicitamente revogados; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

~~II – no prazo de noventa dias, contado da vigência desta Lei Complementar, as entidades da administração indireta adotarão, quanto aos diplomas legais relacionados com a sua competência, as mesmas providências determinadas no inciso anterior, remetendo os respectivos textos ao Ministério a que estão vinculadas, que os revisará e remeterá, juntamente com os seus, à Presidência da República, para encaminhamento ao Congresso Nacional nos sessenta dias subseqüentes ao encerramento do prazo estabelecido no inciso I;~~

II – a apreciação dos projetos de lei de consolidação pelo Poder Legislativo será feita na forma do Regimento Interno de cada uma de suas Casas, em procedimento simplificado, visando a dar celeridade aos trabalhos; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

~~III – a Mesa do Congresso Nacional adotarà todas as medidas necessárias para, no prazo máximo de cento e oitenta dias a contar do recebimento dos textos de que tratam os incisos I e II, ser efetuada a primeira publicação da Consolidação das Leis Federais Brasileiras.~~

III – revogado. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 1º Não serão objeto de consolidação as medidas provisórias ainda não convertidas em lei. [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 2º A Mesa Diretora do Congresso Nacional, de qualquer de suas Casas e qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional poderá formular projeto de lei de consolidação. [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 3º Observado o disposto no inciso II do caput, será também admitido projeto de lei de consolidação destinado exclusivamente à: [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

I – declaração de revogação de leis e dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se completamente prejudicada; [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

II – inclusão de dispositivos ou diplomas esparsos em leis preexistentes, revogando-se as disposições assim consolidadas nos mesmos termos do § 1º do art. 13. [\(Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

§ 4º (VETADO) [\(Incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

Art. 15. Na primeira sessão legislativa de cada legislatura, a Mesa do Congresso Nacional promoverá a atualização da Consolidação das Leis Federais Brasileiras, incorporando às coletâneas que a integram as emendas constitucionais, leis, decretos legislativos e resoluções promulgadas durante a legislatura imediatamente anterior, ordenados e indexados sistematicamente.

## Seção II

### Da Consolidação de Outros Atos Normativos

Art. 16. Os órgãos diretamente subordinados à Presidência da República e os Ministérios, assim como as entidades da administração indireta, adotarão, em prazo estabelecido em decreto, as providências necessárias para, observado, no que couber, o procedimento a que se refere o art. 14, ser efetuada a triagem, o exame e a consolidação dos decretos de conteúdo normativo e geral e demais atos normativos inferiores em vigor, vinculados às respectivas áreas de competência, remetendo os textos consolidados à Presidência da República, que os examinará e reunirá em coletâneas, para posterior publicação.

Art. 17. O Poder Executivo, até cento e oitenta dias do início do primeiro ano do mandato presidencial, promoverá a atualização das coletâneas a que se refere o artigo anterior, incorporando aos textos que as integram os decretos e atos de conteúdo normativo e geral editados no último quadriênio.

## CAPÍTULO IV



## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Eventual inexatidão formal de norma elaborada mediante processo legislativo regular não constitui escusa válida para o seu descumprimento.

Art. 18 - A (VETADO) [\(Incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001\)](#)

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor no prazo de noventa dias, a partir da data de sua publicação.

Brasília, 26 de fevereiro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
*Iris Rezende*

## **DECRETO Nº 12.002, DE 22 DE ABRIL DE 2024**

Estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, *caput*, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **Objeto**

Art. 1º Este Decreto estabelece:

I - as normas para a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação de atos normativos; e

II - o fluxo de encaminhamento e análise de atos normativos de competência do Presidente da República.

##### **Âmbito de aplicação**

Art. 2º As disposições deste Decreto aplicam-se aos atos normativos de competência do Presidente da República e de autoridades

hierarquicamente inferiores, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO, DA REDAÇÃO, DA ARTICULAÇÃO E DA ALTERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

#### Análise prévia à elaboração de atos normativos

Art. 3º Compete aos órgãos e às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, previamente à elaboração do ato normativo, analisar o problema identificado e a solução a ser adotada.

§ 1º O Anexo contém questões a serem avaliadas previamente à elaboração do ato normativo e consiste em guia para auxiliar na análise de que trata o *caput*.

§ 2º O Anexo não deve ser formalmente preenchido.

#### Estrutura dos atos normativos

Art. 4º O ato normativo será estruturado em três partes básicas:

I - parte preliminar, com:

a) a epígrafe;

b) a ementa; e

c) o preâmbulo, com:

1. a autoria;

2. o fundamento de validade, nas medidas provisórias, nos decretos e nos atos normativos inferiores a decreto; e

3. a ordem de execução, nos decretos e nos atos normativos inferiores a decreto;

II - parte normativa, com as normas que regulam o objeto;

III - parte final, com:

a) se for caso:

1. as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;

2. as disposições transitórias; e

3. a cláusula de revogação; e

b) a cláusula de vigência; e

c) o fecho, nas leis, nas medidas provisórias e nos decretos, com a menção:

1. a “Brasília”, seguida de vírgula e da data de assinatura por extenso com ponto e vírgula após a data; e

2. aos anos transcorridos desde a Independência e desde a Proclamação da República.

§ 1º A epígrafe dos atos normativos será constituída pelos seguintes elementos, nesta ordem:

I - título designativo da espécie normativa;

II - nos atos normativos inferiores a decreto, sigla oficial adotada no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG:

a) do órgão ou da entidade;

b) da unidade administrativa da autoridade signatária, seguida da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula; ou

c) da unidade da autoridade signatária, seguida da sigla da unidade superior e da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula;

III - numeração sequencial; e

IV - data de assinatura.

§ 2º Os decretos regulamentares, fundamentados no art. 84, *caput*, inciso IV, da Constituição, terão como fundamento de validade a lei ou medida provisória a ser regulamentada.

§ 3º Ressalvados os decretos de promulgação de atos internacionais, os atos normativos não conterão enunciados iniciados pela expressão “considerando”, nem explicações destinadas a justificar a edição do ato normativo.

§ 4º A menção de que trata a alínea “c” do inciso III do *caput* será realizada com numeração ordinal, observados o ano em curso e os aniversários dos eventos históricos a ocorrerem no ano em curso.

§ 5º Os atos normativos inferiores a decreto conterão fecho com o nome das autoridades signatárias, separado do texto por uma linha em branco.

§ 6º Os decretos, as medidas provisórias e as leis conterão fecho com os nomes do Presidente da República e das autoridades que referendarem o ato normativo somente em sua publicação no Diário Oficial da União.

### Ementa

Art. 5º A ementa expressará, de modo conciso, o objeto do ato normativo.

Parágrafo único. A expressão “e dá outras providências” poderá ser usada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo somente nas hipóteses de:

I - atos normativos de extensão excepcional e com multiplicidade de temas; e

II - questão pouco relevante e relacionada com os demais temas expressos na ementa.

### Objeto e âmbito de aplicação do ato normativo

Art. 6º Os primeiros dispositivos do texto do ato normativo indicarão o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos atos normativos meramente alteradores ou revogadores de outros atos normativos.

### Conteúdo do ato normativo

Art. 7º O ato normativo terá apenas um objeto e não conterá matéria:

I - estranha ao objeto que visa disciplinar; e

II - não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

#### Atos normativos sobre a mesma matéria

Art. 8º O ato normativo que dispuser sobre matéria já tratada em ato da mesma espécie normativa será editado por meio de:

I - alteração do ato normativo existente; ou

II - edição de novo ato normativo, do qual constará a revogação do ato normativo existente.

#### Atos normativos inferiores a decreto

Art. 9º Os atos normativos inferiores a decreto serão editados sob a denominação de:

I - instruções normativas e portarias - atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares; e

II - resoluções - atos normativos editados por colegiados.

§ 1º O disposto no *caput* não afasta a possibilidade de:

I - uso de outras denominações de atos normativos por força de exigência legal;

II - edição de instruções normativas, portarias ou resoluções conjuntas;

III - edição de portarias ou resoluções com atos de pessoal; ou

IV - manutenção de atos normativos editados anteriormente a 3 de fevereiro de 2020 com outras denominações.

§ 2º Os atos de pessoal de que trata o inciso III do § 1º:

I - referem-se a agentes públicos nominalmente identificados;

II - não contêm ementa; e

III - são designados, na epígrafe, com o título “PORTARIA” ou “RESOLUÇÃO”, seguido da numeração sequencial e da data de assinatura.

#### Vedação de despacho com conteúdo normativo

Art. 10. É vedado o uso do despacho de autoridade como meio de aprovação de ato normativo apartado.

#### Redação dos atos normativos

Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

I - para obtenção da clareza:

a) empregar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se poderá empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual dispõe o ato normativo;

b) usar frases curtas e concisas;

c) usar orações na ordem direta;

d) evitar preciosismos, neologismos e adjetivações; e



e) buscar a uniformidade do tempo verbal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro do presente do modo indicativo;

II - para obtenção da precisão:

a) articular a linguagem mais adequada, comum ou técnica, à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo;

b) respeitar as regras gramaticais e ortográficas da norma culta da língua portuguesa;

c) expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, de modo a evitar o emprego de sinonímia;

d) não usar palavra ou expressão:

1. que possa conferir ambiguidade ao texto;

2. em língua estrangeira quando houver termo equivalente em língua portuguesa, ressalvadas as expressões jurídicas habituais do latim; ou

3. não reconhecida pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa ou pelos principais dicionários de língua portuguesa quando houver termo reconhecido que possa substituí-la;

e) escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional;

f) quanto às siglas ou aos acrônimos:

1. não usar para designar órgãos ou unidades da administração pública direta;

2. usar para designar entidades da administração pública indireta apenas se previstos em lei;

3. não usar para fazer referência a ato normativo;

4. usar para designar colegiado, política pública, projeto, programa ou sistema apenas se previstos em lei ou no ato normativo que os instituiu;

5. não estabelecer novos usos para siglas ou acrônimos preexistentes;

6. usar apenas se consagrados pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico; e

7. na primeira menção, grafar o nome por extenso, seguido de travessão e da sigla ou do acrônimo;

g) usar no penúltimo inciso, alínea, item ou subitem:

1. a conjunção “e”, se a sequência de dispositivos for cumulativa ou enumerativa; ou

2. a conjunção “ou”, se a sequência de dispositivos for alternativa;

h) grafar os números das seguintes formas:

1. em algarismos arábicos, nas referências a:

1.1. datas; e

1.2. numeração de ato normativo;

2. em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses, nas referências a:

2.1. números decimais e fracionários;

2.2. percentuais; e

2.3. valores monetários; e

3. por extenso, nas demais referências;

i) grafar as datas das seguintes formas:

1. “1º de janeiro de 2024”; e

2. “2 de janeiro de 2024”;

j) grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena;

k) grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas:

1. “Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil”, no caso de códigos; e

2. “Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990”, nos demais casos;

l) quanto às remissões:

1. não fazer remissões desnecessárias a outros atos normativos;

2. não fazer remissões encadeadas;

3. não fazer remissões a atos normativos hierarquicamente inferiores;

4. indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;

5. grafar as remissões aos dispositivos de outros artigos da seguinte forma: “art. 1º, *caput*, inciso I, alínea ‘a’”;

6. grafar as remissões ao próprio artigo da seguinte forma:

6.1. “inciso I, alínea ‘a’, do *caput*”; ou

6.2. “inciso I, alínea ‘a’, item 1, do § 1º”;

7. com exceção dos códigos, não usar nomes próprios ou apelidos para se referir a atos normativos; e

8. não usar expressões como “anterior”, “seguinte” ou equivalentes para fazer remissões a outros dispositivos; e

m) referir-se a unidades administrativas de forma completa na primeira menção, com a denominação das unidades administrativas superiores e do órgão ou da entidade a que pertençam; e

III - para a obtenção da ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;

b) restringir o conteúdo de cada artigo a apenas um assunto ou princípio;

c) restringir o texto do dispositivo a apenas um período;

d) expressar por meio dos parágrafos apenas os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por ela estabelecida; e

e) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas, dos itens e dos subitens.

§ 1º Os atos normativos não conterão dispositivo com relação de conceitos, exceto quando usarem expressão ou palavra:

I - nova, que não conste de dicionários de língua portuguesa, cujo significado não possa ser reconhecido imediatamente pelo intérprete, e que não possa ser substituída por outra já reconhecida; ou

II - com múltiplos significados, de modo que se torne necessário delimitar o significado empregado no ato normativo.

§ 2º O uso de conceitos a que se refere o § 1º será justificado nos pareceres constantes do processo.

§ 3º Os conceitos a que se refere o § 1º não poderão gerar antinomia com aqueles estabelecidos por entes públicos com competência na matéria.

§ 4º A expressão “e/ou” não será usada em atos normativos.

§ 5º O texto do primeiro artigo do ato normativo não formará locução com o verbo constante na ordem de execução nem será iniciado com verbo no infinitivo impessoal.

§ 6º Nos atos normativos que tratem da imposição de licenças ou autorizações como requisito para importações ou exportações, em razão de características das mercadorias, constará a identificação das mercadorias que se submetem aos processos de licenciamento ou de autorização, usada como referência sua classificação na Nomenclatura Comum do Mercosul.

§ 7º O disposto no § 6º não se aplica às normas de natureza tributária ou aduaneira de competência da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda.

§ 8º Ressalvadas as normas de Direito Financeiro, os atos normativos não conterão textos explicativos, dissertativos ou que tenham como objetivo explicar iniciativas ou políticas públicas.

§ 9º A denominação de cargo público ou função de confiança mencionada em ato normativo poderá ser flexionada conforme o gênero da pessoa que a ocupe no momento da proposição do ato normativo.

§ 10. Alternativamente ao disposto no § 9º, as Ministras de Estado e os Ministros de Estado poderão ser referidos como autoridade máxima do órgão.

#### Articulação e formatação dos atos normativos

Art. 12. O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração:

a) ordinal até o nono artigo; e

b) cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo artigo;

II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos, e o parágrafo desdobra-se em incisos;

V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto por dois espaços em branco;

VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração:

a) ordinal até o nono parágrafo; e

b) cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo parágrafo;

VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobram em incisos, com dois-pontos;

IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

a) ponto e vírgula;

b) dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou

c) ponto, caso seja o último;

XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letras minúsculas, em ordem alfabética, acompanhadas de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;

XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto e vírgula;
- b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

XIII - a alínea desdobra-se em itens, que se desdobram em subitens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;

XIV - o texto do item e do subitem inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto e vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;

XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;

XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções, em subseções;

XVII - no caso de códigos ou de atos normativos de excepcional extensão, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;



XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas, sem negrito, e identificados por algarismos romanos;

XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;

XXI - os capítulos podem ser subdivididos em “Disposições preliminares”, “Disposições gerais”, “Disposições finais” e “Disposições transitórias”;

XXII - na formatação do texto do ato normativo, usa-se:

a) fonte Calibri ou Carlito, corpo doze;

b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;

c) margem lateral direita de um centímetro de largura;

d) recuo à esquerda de 2,5 cm (dois centímetros e cinco milímetros) nos textos que correspondem a alterações no corpo de outros atos normativos;

e) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo; e

f) acréscimo de uma linha em branco:

1. antes e após a denominação de parte, livro, título, capítulo, seção ou subseção; e

2. após a epígrafe, a ementa, o preâmbulo e a ordem de execução;

XXIII - no texto do ato normativo não se usa:

a) texto sublinhado;

b) texto tachado;

c) cabeçalho;

d) rodapé;

e) texto colorido;

f) campos com atualização automática; e

g) qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

XXIV - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);

XXV - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em itálico;

XXVI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de assinatura, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada; e

XXVII - a ementa tem alinhamento justificado, com recuo de nove centímetros à esquerda.

Parágrafo único. Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de artigo ou de grupo de artigos, mediante denominação grafada em letras minúsculas e em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração, posicionada imediatamente antes do dispositivo ou do grupo de dispositivos.

### Alteração de atos normativos

Art. 13. A alteração de ato normativo será realizada por meio:

I - da edição de nova norma, com revogação da norma vigente, quando se tratar de alteração substancial;

II - da revogação parcial; ou

III - da alteração, da supressão ou do acréscimo de dispositivos.

§ 1º A alteração de dispositivo de medida provisória editada anteriormente à Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001, somente poderá ser realizada por meio da edição de novo ato e da revogação dos dispositivos relacionados com o tema que constem da referida medida provisória.

§ 2º A alteração de dispositivo de medida provisória editada posteriormente à Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001, não será realizada.

Art. 14. Na alteração de ato normativo, serão observadas as seguintes regras:

I - o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)”;

II - o texto de epígrafe, preâmbulo ou ordem de execução não será alterado;

III - a expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;

IV - a renumeração de parágrafo ou de artigo é vedada;

V - a renumeração de incisos, alíneas, itens ou subitens é permitida se for inconveniente:

a) o acréscimo da nova unidade ao final da sequência; ou

b) o uso da sistemática estabelecida no parágrafo único;

VI - é vedado o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo:

a) revogado;

b) vetado;

c) inserido por medida provisória rejeitada ou que perdeu a eficácia; ou

d) declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou cuja execução tenha sido suspensa pelo Senado Federal, nos termos do disposto no art. 52, *caput*, inciso X, da Constituição;

VII - nas hipóteses de alteração, supressão ou acréscimo de dispositivos, o ato normativo a ser alterado será mencionado pelo título designativo da espécie normativa, pela sua numeração sequencial e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações”, mesmo na hipótese de acréscimo ou de alteração de apenas um dispositivo;

VIII - na alteração parcial de artigo:

a) o uso de linha pontilhada será obrigatório para indicar:

1. a manutenção de dispositivo em vigor cujo texto não será alterado;

ou

2. a existência de dispositivo revogado, vetado, inserido por medida provisória rejeitada ou que perdeu a eficácia, declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou cuja execução tenha sido suspensa pelo Senado Federal, nos termos do disposto no art. 52, *caput*, inciso X, da Constituição;

b) no caso de manutenção do texto do *caput*, será empregada linha pontilhada precedida da indicação do artigo a que se refere;

c) no caso de manutenção do texto do *caput* e de dispositivos subsequentes, duas linhas pontilhadas serão empregadas e a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere;

d) no caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, será empregada linha pontilhada precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e

e) a inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo, inciso, alínea, item ou subitem; e

IX - no caso de acréscimo de parágrafos em artigo vigente com parágrafo único:

a) o parágrafo único será tido como transformado em § 1º, sem necessidade de transcrição do texto do parágrafo único vigente;

b) a linha pontilhada correspondente ao parágrafo único transformado em § 1º será precedida da indicação “§ 1º”; e

c) o parágrafo único transformado em § 1º não será declarado revogado.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos IV e V do *caput*, caso seja necessário o acréscimo de dispositivos no ato normativo, será usado o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior, seguido de hífen, acompanhado de letra maiúscula, obedecida a ordem alfabética.

### Cláusula de revogação

Art. 15. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas.

§ 1º A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será usada.

§ 2º Na hipótese de revogação de ato normativo alterado por norma posterior, a revogação expressa incluirá os dispositivos constantes da norma alteradora.

§ 3º A cláusula de revogação será subdividida em incisos, alíneas, itens e subitens quando se tratar de:

I - mais de um ato normativo; ou

II - dispositivos não sucessivos do mesmo ato normativo.

### Vigência e *vacatio legis*

Art. 16. O texto da proposta indicará, de forma expressa, a vigência do ato normativo.

§ 1º As propostas de emendas à Constituição dispensam a previsão de entrada em vigor imediata.

§ 2º As medidas provisórias terão previsão de entrada em vigor imediata, com possibilidade de previsão de postergação da produção de efeitos.

Art. 17. A *vacatio legis* ou a postergação da produção de efeitos será prevista nos atos normativos:

I - de maior repercussão;

II - que demandem tempo para esclarecimento de seu conteúdo aos destinatários;

III - que exijam medidas de adaptação pela população;

IV - que exijam medidas administrativas prévias para sua aplicação de modo ordenado; ou

V - em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

Parágrafo único. Para estabelecer a *vacatio legis*, serão considerados:

I - o prazo necessário para amplo conhecimento pelos destinatários;

II - o tempo necessário para adaptação da administração pública e dos particulares aos novos procedimentos, regras e exigências; e

III - o período do mês, do ano ou da semana mais adequado para o início da aplicação das novas regras.

Art. 18. A cláusula de vigência indicará a data de entrada em vigor do ato normativo da seguinte forma:

I - “[número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação”;

II - “no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês subsequente ao de sua publicação”;

III - “em [data por extenso]”; ou

IV - “na data de sua publicação”, quando não houver previsão de *vacatio legis*.

Parágrafo único. Alternativamente ao disposto no *caput*, a cláusula de vigência poderá ser estabelecida em dias úteis, semanas, meses ou anos, contados da data de publicação do ato normativo.

### CAPÍTULO III

#### DA NUMERAÇÃO E DA NOMENCLATURA DE ATOS NORMATIVOS

##### Leis

Art. 19. As leis complementares, ordinárias e delegadas terão numeração sequencial em continuidade às séries iniciadas em 1946.

##### Medidas provisórias



Art. 20. As medidas provisórias terão numeração sequencial, iniciada a partir da data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001.

#### Decretos

Art. 21. Os decretos terão numeração sequencial em continuidade à série iniciada em 1991.

Parágrafo único. Os decretos de pessoal não serão numerados e não conterão ementa.

#### Atos inferiores a decreto

Art. 22. As instruções normativas, as portarias e as resoluções terão numeração sequencial em continuidade às séries em curso em 3 de fevereiro de 2020.

§ 1º Na hipótese de fusão ou de divisão de órgãos, entidades ou unidades administrativas, será admitido reiniciar a sequência numérica ou adotar a sequência de um dos órgãos, entidades ou unidades administrativas de origem.

§ 2º A alteração da estrutura organizacional do órgão ou da entidade a que pertença a unidade administrativa não acarretará reinício da sequência numérica.

§ 3º As portarias e as resoluções de pessoal terão numeração sequencial distinta, que será reiniciada anualmente.

### CAPÍTULO IV

#### DAS REGRAS ESPECIAIS

## Lei penal

Art. 23. O projeto de lei penal manterá a harmonia da legislação em vigor sobre a matéria, mediante:

I - a compatibilização das novas penas com aquelas existentes, considerados os bens jurídicos protegidos e a semelhança dos tipos penais descritos; e

II - a definição clara e objetiva dos crimes.

Parágrafo único. A formulação de normas penais em branco deverá ser evitada.

## Lei tributária

Art. 24. No projeto de lei ou de medida provisória que institua ou majore tributo, serão observados, conforme a espécie tributária, os princípios da irretroatividade e da anterioridade tributárias, estabelecidos no art. 150, *caput*, inciso III, e no art. 195, § 6º, da Constituição, ressalvado o disposto no art. 150, § 1º, da Constituição.

## Lei processual

Art. 25. A manifestação da Advocacia-Geral da União é obrigatória nos projetos de lei processual.

## Decreto autônomo

Art. 26. Serão disciplinados por decreto:

I - a extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos; e

II - a organização e o funcionamento da administração pública federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos.

## CAPÍTULO V

### DA CONSULTA PÚBLICA

#### Consulta pública sobre ato normativo

Art. 27. A consulta pública poderá ser realizada:

I - no caso de ato normativo a ser submetido ao Presidente da República, pelos órgãos competentes para referendar a proposta final sobre a matéria; e

II - no caso de ato normativo inferior a decreto, pelo órgão ou pela entidade competente na matéria, em articulação com os órgãos e as entidades afetados pela proposta.

#### **Competência para autorizar consulta pública de ato presidencial**

Art. 28. Compete à autoridade máxima da Casa Civil da Presidência da República anuir previamente às propostas de consulta pública de ato normativo de competência do Presidente da República.

§ 1º A competência para anuir previamente às propostas de consulta pública de que trata o *caput* poderá ser delegada à Secretária-Executiva da Casa Civil, vedada a subdelegação.

§ 2º O pedido de anuência a consulta pública será encaminhado à autoridade máxima da Casa Civil pelos Ministros de Estado competentes para referendar a proposta de ato normativo decorrente da consulta pública.

§ 3º A competência para encaminhar o pedido de anuência de que trata o § 2º poderá ser delegada às autoridades de que trata o Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, vedada a subdelegação.

§ 4º Ato da autoridade máxima da Casa Civil disporá sobre a forma de encaminhamento do pedido de anuência de que trata o § 2º.

### **Abertura da consulta pública**

Art. 29. O ato de abertura da consulta pública conterá:

I - o endereço do sítio eletrônico em que constará a proposta de ato normativo objeto de consulta pública e, quando couber, os documentos que a subsidiam;

II - o endereço do sítio eletrônico em que serão recebidas as manifestações dos interessados; e

III - o período de realização da consulta pública.

### **Sítio eletrônico de realização da consulta pública**

Art. 30. As consultas públicas serão processadas e divulgadas no portal eletrônico Participa + Brasil.

§ 1º No caso de consulta pública referente a proposta de ato normativo inferior a decreto, a consulta pública poderá ser processada e divulgada em portal eletrônico do próprio órgão ou entidade.

§ 2º O disposto no § 1º não afasta a obrigação de divulgação concomitante no portal eletrônico Participa + Brasil.

### **Análise das manifestações recebidas na consulta pública**

Art. 31. As manifestações recebidas serão analisadas pelos órgãos ou pelas entidades responsáveis pela consulta pública.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput*, o ente público:

I - não será obrigado a comentar ou considerar individualmente as manifestações recebidas;

II - poderá agrupar manifestações por pertinência temática e eliminar aquelas repetitivas ou de conteúdo não conexo ou irrelevante para a matéria em análise;

III - poderá analisar as manifestações sem apresentar, naquele momento, conclusões definitivas; e

IV - será obrigado a divulgar o conteúdo da sua análise em transparência ativa.

### **Caráter não vinculativo da consulta pública**

Art. 32. O resultado da consulta pública não vinculará o ente público.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS COLEGIADOS**

#### **Criação ou alteração de colegiados**

Art. 33. A criação ou a alteração de colegiados será feita por ato normativo inferior a decreto, ressalvados os colegiados:

I - que tenham competência de assessoramento direto ao Presidente da República; ou

II - criados por lei.

Competências dos colegiados criados por ato normativo inferior a decreto

Art. 34. Os colegiados criados por ato normativo inferior a decreto poderão ter as seguintes finalidades:

I - assessoramento;

II - articulação;

III - monitoramento de políticas públicas;

IV - formulação de propostas;

V - normatização de questões internas do órgão, da entidade ou da unidade administrativa; e

VI - deliberação.

Parágrafo único. O colegiado criado por ato normativo inferior a decreto não poderá assumir competência atribuída a outro órgão, entidade ou unidade administrativa por ato normativo superior.

Subscrição de ato normativo de criação de colegiado

Art. 35. O ato normativo inferior a decreto que criar ou alterar colegiado poderá ser:

I - subscrito por apenas uma autoridade, quando o colegiado:

a) tratar de questões restritas às competências do órgão, da entidade ou da unidade administrativa cujo titular subscreva o ato; ou

b) envolver questões relativas às competências de outros órgãos ou entidades cujos titulares tenham anuído com o teor do ato; ou

II - conjunto, subscrito por duas ou mais autoridades, na hipótese prevista no § 1º.

§ 1º É obrigatória a subscrição do ato normativo que criar ou alterar colegiado pelos titulares dos órgãos, das entidades ou das unidades administrativas que:

I - presidam, coordenem ou secretariem o colegiado; ou

II - tenham como competência precípua matéria atribuída ao colegiado.

§ 2º A não obrigatoriedade de subscrição do ato normativo não afasta a necessidade de anuência prévia:

I - dos órgãos, das entidades ou das unidades administrativas participantes do colegiado ou diretamente afetados por suas discussões; e

II - dos órgãos, das entidades ou das unidades administrativas participantes do colegiado na condição de convidados permanentes.

#### Anuência para criação ou alteração de colegiado

Art. 36. A anuência prevista no art. 35, § 2º, será requerida pelo órgão, pela entidade ou pela unidade administrativa proponente por meio de ofício acompanhado de:

I - minuta do ato normativo;

II - parecer de mérito ou nota técnica; e

III - parecer jurídico.

§ 1º Na resposta ao requerimento de que trata o *caput*, o órgão, a entidade ou a unidade administrativa poderá:

I - em relação a sua participação no colegiado:

a) anuir expressamente;

b) informar que subscreverá o ato em conjunto com a autoridade proponente;

c) informar que não participará em razão de a temática do colegiado não ter pertinência com as matérias de sua competência; ou

d) manifestar-se contrariamente à criação do colegiado; ou

II - solicitar alterações na minuta do ato normativo de criação do colegiado.

§ 2º Nas hipóteses previstas no inciso I, alínea “d”, e no inciso II do § 1º, o colegiado somente poderá ser criado por ato normativo inferior a decreto após resolvidas as divergências e obtida a anuência dos órgãos ou das entidades públicas participantes em relação ao texto final do ato.

§ 3º O requerimento de que trata o *caput* será respondido por meio de documento subscrito:

I - pela autoridade singular máxima, na hipótese de entidade ou unidade administrativa; ou



II - por autoridade com nível hierárquico mínimo igual ou superior ao nível 15 de Cargo Comissionado Executivo - CCE do Gabinete do Ministro de Estado ou do gabinete das autoridades de que trata o Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, na hipótese de órgão.

§ 4º O documento de que trata o § 3º poderá ser encaminhado por qualquer meio com comprovação de autoria.

§ 5º O requerimento respondido por Ministério abrangerá as entidades a ele vinculadas.

§ 6º Caso a resposta ao requerimento de que trata o *caput* não seja apresentada no prazo de quinze dias úteis, contado da data do recebimento pelo órgão ou pela entidade, ficará presumida a anuência do órgão, da entidade ou da unidade administrativa.

#### Instrução do processo de criação ou alteração de colegiado

Art. 37. O processo de criação ou alteração de colegiado será instruído com as seguintes informações:

I - indicação da necessidade ou da conveniência de a questão ser tratada por meio de colegiado e não de autoridades singulares;

II - justificativa sobre a necessidade de o colegiado ser permanente, caso não haja indicação de termo final para as atividades;

III - relação dos colegiados sobre matéria correlata existentes e avaliação sobre a possibilidade de sobreposição de competências;

IV - caso as reuniões não sejam realizadas por videoconferência, estimativa dos custos com deslocamentos dos membros do colegiado para outros entes federativos no ano de entrada em vigor do ato normativo e nos

dois anos subsequentes, com certificação da disponibilidade orçamentária e financeira; e

V - manifestação de anuência dos órgãos ou das entidades públicas participantes do colegiado ou diretamente afetados por suas discussões que não tenham assinado o ato normativo.

#### Requisitos do ato normativo de criação ou alteração de colegiado

Art. 38. O ato normativo que criar ou alterar colegiado indicará:

I - as competências do colegiado;

II - a composição do colegiado e a autoridade responsável por presidir-lo ou coordená-lo;

III - o quórum de reunião e o quórum de aprovação;

IV - a periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação das reuniões extraordinárias;

V - a possibilidade de os membros participarem das reuniões por meio de videoconferência;

VI - se for o caso, a possibilidade de criação de subcolegiados por ato do colegiado principal, com a indicação:

a) do número máximo de membros;

b) do prazo máximo de duração; e

c) do número máximo de subcolegiados em operação simultânea;

VII - o órgão, a entidade ou a unidade administrativa que atuará como secretaria-executiva;

VIII - se os membros não forem natos, as autoridades responsáveis por indicá-los e designá-los;

IX - se for o caso, a obrigatoriedade de edição de regimento interno e a autoridade ou a unidade administrativa responsável por elaborá-lo e aprová-lo;

X - se for o caso, a necessidade de apresentação de relatórios periódicos e de relatório final e a autoridade à qual serão encaminhados; e

XI - se o colegiado for temporário, a data prevista para o encerramento das atividades.

§ 1º A mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou atividade que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para a criação de colegiados ou subcolegiados.

§ 2º A atuação do colegiado criado com a finalidade de formular proposta terminará com a apresentação dos resultados das atividades do colegiado à autoridade responsável, os quais serão recebidos como sugestões.

§ 3º A participação dos membros dos colegiados será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

#### Colegiados com membros de outros Poderes

Art. 39. A criação de colegiado que inclua como membros, titulares ou suplentes, com ou sem direito a voto, ainda que na condição de convidados,

agentes públicos de outros Poderes, de órgãos constitucionalmente autônomos ou de outros entes federativos somente será admitida se:

I - o órgão, a entidade ou a unidade administrativa proponente justificar a necessidade de participação dos agentes públicos em razão do objeto e da finalidade do colegiado;

II - o colegiado não possuir competência para a discussão de atos normativos de competência do Presidente da República; e

III - o Poder, o órgão constitucionalmente autônomo ou o ente federativo concordar quanto à participação no colegiado.

#### Participação da Advocacia-Geral da União

Art. 40. É obrigatória a participação de representante da Advocacia-Geral da União nos colegiados:

I - criados com a finalidade de elaborar sugestões ou propostas de atos normativos a serem submetidos ao Presidente da República; ou

II - que incluam como representante, ainda que na condição de convidado, membro do Poder Judiciário, do Ministério Público ou da Defensoria Pública.

#### Alteração de colegiados criados por decreto

Art. 41. A alteração de colegiado criado por decreto será feita por ato normativo inferior a decreto, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 33.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*.

I - o conteúdo previsto no decreto de criação do colegiado constará integralmente do ato normativo inferior a decreto, com a inclusão das alterações pretendidas;

II - serão observados os requisitos estabelecidos neste Capítulo;

III - a publicação de ato normativo inferior a decreto que disponha sobre colegiado será comunicada à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de publicação do ato, para que a revogação do decreto de criação do colegiado seja incluída em consolidação destinada à declaração de revogação de atos normativos; e

IV - não haverá quebra de continuidade em relação às atividades do colegiado anteriormente previsto em decreto.

#### Anuência prévia da Casa Civil

Art. 42. A criação ou a alteração de colegiados por ato inferior a decreto condiciona-se à anuência prévia da autoridade máxima da Casa Civil caso o colegiado tenha em sua composição agentes públicos de mais de um órgão ou de um órgão e de entidades a ele não vinculadas.

§ 1º A competência para anuir previamente às propostas de criação ou alteração de colegiados de que trata o *caput* poderá ser delegada à Secretária-Executiva da Casa Civil, vedada a subdelegação.

§ 2º O pedido de anuência à proposta de criação ou alteração de colegiado será encaminhado à autoridade máxima da Casa Civil por Ministro de Estado.

§ 3º A competência para encaminhar o pedido de anuência de que trata o § 2º poderá ser delegada às autoridades de que trata o Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, vedada a subdelegação.

§ 4º Ato da autoridade máxima da Casa Civil disporá sobre a forma de encaminhamento do pedido de anuência de que trata o § 2º.

#### Divulgação dos colegiados

Art. 43. Os órgãos e as entidades manterão atualizada, em seus sítios eletrônicos, a relação de colegiados por eles presididos ou coordenados.

#### Colegiados inoperantes

Art. 44. Na hipótese de colegiado permanente e de atuação continuada sem registro de reunião no período de um ano, o órgão, a entidade ou a unidade administrativa competente deverá:

I - providenciar a extinção formal do colegiado, inclusive com a revogação do ato normativo que o criou; ou

II - adotar as medidas, de ordem normativa ou administrativa, necessárias à retomada das atividades do colegiado, caso o seu funcionamento seja essencial.

#### Sistema eletrônico para colegiados

Art. 45. A Casa Civil da Presidência da República poderá estabelecer sistema eletrônico para criação, monitoramento e alteração de colegiados.

### CAPÍTULO VII

#### DA COMPETÊNCIA PARA PROPOR E EXAMINAR PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS ENCAMINHADAS AO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

##### Competência para propor

Art. 46. Compete privativamente aos Ministros de Estado a proposição de atos normativos ao Presidente da República, conforme as competências dos órgãos.

### Competências da Casa Civil

Art. 47. Compete à Casa Civil:

I - examinar a constitucionalidade, a legalidade, o mérito, a oportunidade e a conveniência política das propostas de atos normativos;

II - verificar se os Ministros de Estado aos quais está relacionada a matéria da proposta de ato normativo referendaram ou, conforme o caso, foram ouvidos sobre a proposta submetida ao Presidente da República;

III - zelar pela observância ao disposto neste Decreto, admitida a restituição aos órgãos de origem das propostas de atos normativos em desacordo com as normas nele previstas; e

IV - coordenar as discussões para resolver impasses entre órgãos quanto ao mérito de propostas de atos normativos.

### Análise de mérito

Art. 48. Compete à Secretaria Especial de Análise Governamental da Casa Civil da Presidência da República:

I - examinar as propostas de atos normativos quanto ao mérito, à oportunidade, à conveniência e à compatibilização da matéria neles tratada com as políticas e as diretrizes do Governo federal e emitir parecer a respeito;

II - articular-se com os órgãos interessados na matéria para efetuar os ajustes necessários nas propostas de atos normativos;

III - solicitar aos órgãos da administração pública federal e ao Banco Central do Brasil informações e análises complementares para instruir o exame dos atos normativos sujeitos à apreciação do Presidente da República; e

IV - examinar as informações de que trata o art. 49, *caput*, inciso IV, e posicionar-se quanto ao mérito dos projetos de lei encaminhados pelo Congresso Nacional ao Presidente da República para sanção ou veto.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso III do *caput*, os órgãos da administração pública federal que não participaram da elaboração da proposta de ato normativo deverão examinar a matéria objeto da solicitação no prazo estabelecido pela Secretaria Especial de Análise Governamental, sob pena de se presumir concordância com a proposta de ato normativo.

#### Análise jurídica

Art. 49. Compete à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos:

I - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa das propostas de atos normativos, inclusive para sanar incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;

II - coordenar as atividades de elaboração, de redação e de tramitação de atos normativos a serem encaminhados ao Presidente da República;

III - articular-se com os órgãos proponentes e com as suas unidades jurídicas para tratar de assuntos de natureza jurídica que envolvam atos presidenciais;

IV - requerer aos órgãos da administração pública federal e ao Banco Central do Brasil as informações que julgar convenientes para instruir o exame de projeto de lei encaminhado pelo Congresso Nacional ao Presidente da República;



V - emitir parecer final sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a boa técnica legislativa das propostas de atos normativos, observadas as atribuições do Advogado-Geral da União previstas no art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; e

VI - preparar o despacho presidencial e submetê-lo ao Presidente da República.

§ 1º O requerimento de que trata o inciso IV do *caput*.

I - será atendido no prazo estabelecido pela Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos; e

II - será respondido e encaminhado no padrão e na forma estabelecidos pela Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos.

§ 2º Na resposta ao requerimento de que trata o inciso IV do *caput*, deverá constar a posição inequívoca da autoridade máxima referendante quanto:

I - à sanção ou ao veto do projeto de lei;

II - aos dispositivos a serem vetados parcial ou integralmente; ou

III - à inexistência de competência do órgão para manifestar-se sobre a matéria.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, inciso II, o resumo das razões que fundamentaram o pedido de veto ao dispositivo deverá constar da resposta ao requerimento.

§ 4º O disposto nos § 2º e § 3º não se aplica às manifestações da Advocacia-Geral da União.

## **Competência do Advogado-Geral da União**

Art. 50. Compete ao Advogado-Geral da União emitir parecer sobre a constitucionalidade e a legalidade de propostas de atos normativos a ele submetidas pelo Presidente da República.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DO ENCAMINHAMENTO E DO EXAME DE PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS DE COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

##### **Meio de encaminhamento de propostas de atos normativos**

Art. 51. As propostas de atos normativos de competência do Presidente da República serão encaminhadas à Casa Civil por sistema eletrônico específico, cumpridos os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, por meio de exposição de motivos da autoridade referendante do órgão proponente.

§ 1º A assinatura eletrônica nas propostas será:

I - qualificada, nos documentos subscritos por Ministros de Estado; e

II - avançada ou qualificada, nos documentos subscritos pelas demais autoridades.

§ 2º Excepcionalmente, o Secretário Especial para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República poderá autorizar o encaminhamento da proposta de ato normativo e dos documentos que a acompanham em papel ou em outro meio eletrônico, assinados em meio físico ou eletrônico, diverso do sistema de que trata o *caput*, que cumpra os requisitos estabelecidos no § 1º.

§ 3º Na hipótese de encaminhamento em papel, nos termos do disposto no § 2º, todas as páginas da minuta de ato normativo serão rubricadas pelas autoridades autoras ou coautoras.

### Exposição de motivos

Art. 52. A exposição de motivos:

I - justificará e fundamentará, de forma clara e objetiva, a edição do ato normativo;

II - na hipótese de a proposta de ato normativo criar, expandir ou aperfeiçoar ação governamental que acarrete aumento de despesas ou implique redução ou renúncia de receitas, demonstrará o atendimento ao disposto na legislação fiscal; e

III - na hipótese de proposta de medida provisória, demonstrará, de modo expresso e objetivo, a relevância e a urgência.

### Referenda ministerial

Art. 53. Compete aos Ministros de Estado, na sua área de competência, referendar os atos subscritos pelo Presidente da República.

§ 1º Compete à autoridade máxima da Casa Civil referendar as propostas de atos submetidas por órgão subordinado diretamente ao Presidente da República cujo titular não seja Ministro de Estado.

§ 2º Compete à autoridade máxima do Ministério da Justiça e Segurança Pública referendar as propostas de atos normativos cuja matéria não seja afeta a nenhum outro órgão.

### Exposição de motivos interministerial

Art. 54. A proposta de ato normativo que tratar de matéria relacionada com dois ou mais órgãos será elaborada e referendada conjuntamente.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, serão anexados à exposição de motivos interministerial os pareceres de mérito e jurídicos do Ministério autor, dos Ministérios coautores e, se for o caso, do Banco Central do Brasil.

Propostas de atos normativos encaminhadas pelo  
Presidente do Banco Central do Brasil

Art. 55. O Presidente do Banco Central do Brasil poderá encaminhar ao Presidente da República propostas de atos normativos relacionadas com as matérias de sua competência.

§ 1º As propostas encaminhadas pelo Presidente do Banco Central do Brasil:

I - observarão os procedimentos estabelecidos neste Decreto; e

II - somente serão válidas se encaminhadas em conjunto com o Ministro de Estado competente para a matéria.

§ 2º A subscrição de propostas de atos normativos pelo Presidente do Banco Central do Brasil não será caracterizada como referenda ministerial.

Documentos que acompanham a exposição de motivos

Art. 56. Serão encaminhados com a exposição de motivos, além de outros documentos necessários à sua análise ou exigidos pelo Congresso Nacional:

I - a proposta de ato normativo;

II - o parecer de mérito;

III - o parecer jurídico; e

IV - as manifestações e os pareceres aos quais os documentos de que tratam os incisos II e III façam remissão.

#### Parecer jurídico

Art. 57. A análise constante do parecer jurídico abrangerá:

I - o fundamento de validade do ato normativo proposto;

II - as consequências jurídicas dos principais pontos da proposta de ato normativo; e

III - o exame e a conclusão a respeito da constitucionalidade, da legalidade e do atendimento à técnica legislativa.

#### Parecer de mérito

Art. 58. O parecer de mérito conterá:

I - a análise do problema que o ato normativo visa solucionar;

II - os objetivos que se pretende alcançar;

III - a identificação dos atingidos pelo ato normativo;

IV - quando aplicável, a estratégia e o prazo para implementação;

V - a informação orçamentário-financeira, nos termos do disposto nos § 1º e § 2º;

VI - quando aplicável, a análise do impacto da medida:

a) sobre o meio ambiente; e

b) sobre outras políticas públicas, inclusive quanto à interação ou à sobreposição; e

VII - na hipótese de medida provisória ou de projeto de lei com adoção do procedimento legislativo de urgência previsto no art. 64, § 1º, da Constituição, a análise das consequências que resultariam do uso do processo legislativo regular.

§ 1º A informação orçamentário-financeira de que trata o inciso V do *caput* explicitará se a proposta cria, expande ou aperfeiçoa ação governamental que acarrete aumento de despesas ou implique redução ou renúncia de receitas.

§ 2º Se a proposta criar, expandir ou aperfeiçoar ação governamental que acarrete aumento de despesas ou implique redução ou renúncia de receitas, o parecer de mérito demonstrará o atendimento ao disposto na legislação fiscal, em especial, o atendimento ou a não aplicação do disposto:

I - nos art. 167 e art. 169 da Constituição;

II - no art. 113 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

III - na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

IV - na lei de diretrizes orçamentárias; e

V - na lei orçamentária anual.

Propostas legislativas urgentes

Art. 59. As propostas de projetos de lei com adoção do procedimento legislativo de urgência previsto no art. 64, § 1º, da Constituição poderão ser encaminhadas à Casa Civil com pedido de exame da possibilidade de serem transformadas em propostas de medidas provisórias.

Art. 60. As propostas de medidas provisórias encaminhadas à Casa Civil serão convertidas em propostas de projetos de lei quando não demonstradas a relevância, a urgência e a impossibilidade de aprovação por meio de procedimento legislativo de urgência previsto no art. 64, § 1º, da Constituição.

#### Rejeição de proposta de atos normativos

Art. 61. A proposta de ato normativo objeto de manifestação contrária da Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos ou da Secretaria Especial de Análise Governamental poderá ser restituída ao órgão de origem com a justificativa para o não prosseguimento.

## CAPÍTULO IX

### DA CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

#### Seção I

#### **Da Consolidação da Legislação Federal**

##### Definição de consolidação

Art. 62. Os atos normativos serão reunidos em codificações e consolidações, com as matérias conexas ou afins, de maneira a constituir a Consolidação da Legislação Federal.

Parágrafo único. A Consolidação a que se refere o *caput* consistirá na reunião dos atos normativos pertinentes a determinada matéria em um único

ato normativo, com a revogação formal dos atos incorporados à consolidação e sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

### Alterações admitidas

Art. 63. Preservado o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, as consolidações conterão apenas as seguintes alterações:

I - introdução de novas divisões do texto legal básico;

II - diferente colocação e numeração dos artigos consolidados;

III - fusão de dispositivos repetitivos ou de valor normativo idêntico;

IV - atualização:

a) da denominação de órgãos, entidades e unidades administrativas da administração pública federal;

b) do fundamento de validade da norma;

c) de termos e de linguagem antiquados; e

d) do valor de multas e de penas pecuniárias, com base em indexador padrão;

V - eliminação de ambiguidades decorrentes do mau uso do vernáculo;

VI - adequação para conferir clareza, precisão e ordem lógica à redação original, sem modificação do alcance normativo;

VII - homogeneização terminológica do texto;



VIII - supressão de dispositivos:

a) invalidados por determinação judicial com efeito *erga omnes*;

b) tidos como ilegítimos por jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal ou por jurisprudência de tribunal superior, na hipótese de a matéria não ser de competência do Supremo Tribunal Federal; e

c) revogados tacitamente por atos normativos posteriores;

IX - declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por atos normativos posteriores; e

X - declaração expressa de revogação de dispositivos de atos normativos de eficácia temporária ou cujos efeitos tenham se exaurido no tempo.

§ 1º As supressões e as revogações a que se referem os incisos VIII a X do *caput* serão fundamentadas, com a indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de embasamento.

§ 2º Os dispositivos de atos normativos de eficácia temporária aplicáveis à época da consolidação serão incluídos na parte das disposições transitórias.

Art. 64. A consolidação poderá ser destinada exclusivamente à declaração de revogação de atos normativos e de dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se prejudicada.

## **Seção II**

### **Dos atos normativos inferiores a decreto**

## Competência para revisar e consolidar

Art. 65. A competência para revisar e consolidar atos normativos inferiores a decreto é do órgão ou da entidade:

I - que os editou;

II - que assumiu as competências do órgão ou da entidade que os editou; ou

III - com competência sobre a matéria de fundo, quando não for possível identificar o órgão ou a entidade responsável, na forma prevista no inciso II.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à identificação dos órgãos e das entidades responsáveis por:

I - interagir e realizar a revisão e a consolidação de atos normativos conjuntos; e

II - revogar os atos normativos.

## Revogação de ato normativo conjunto

Art. 66. A revogação de ato normativo conjunto poderá ser realizada por ato apenas do órgão ou da entidade que tiver encaminhado o ato a ser revogado para publicação, desde que haja anuência dos demais subscritores.

Parágrafo único. A revogação de atos normativos antigos e com dificuldades práticas de identificação poderá ser realizada pelo órgão ou pela entidade por meio da previsão de revogação de todos os atos normativos anteriores a determinada data, desde que:

I - a data de revogação não abranja atos normativos publicados após 5 de outubro de 1988; e

II - o ato revogador preveja *vacatio legis* de, no mínimo, três meses.

#### Futuras revisões e consolidações

Art. 67. É obrigatória a manutenção da consolidação normativa por meio:

I - da realização de alteração da norma consolidada cada vez que novo ato com temática aderente a ela for editado; e

II - de medidas periódicas de revisão e consolidação normativa, na forma estabelecida em plano de trabalho de cada órgão ou entidade.

### CAPÍTULO X

#### DA PUBLICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

##### Publicação no Diário Oficial da União

Art. 68. É obrigatória a publicação no Diário Oficial da União de todos os atos normativos que:

I - sejam subscritos pelo Presidente da República ou pelos Ministros de Estado;

II - produzam efeitos externos ao órgão ou à entidade;

III - gerem despesas;

IV - disponham sobre concessão de direitos a agentes públicos; e

V - disponham sobre regimento interno.

§ 1º Não se considerará publicado no Diário Oficial da União o trecho do ato constante de outro meio, físico ou eletrônico, para o qual o ato publicado remeta.

§ 2º O disposto no § 1º aplica-se à remissão a endereços eletrônicos.

§ 3º Os atos normativos que não se enquadrem nas hipóteses previstas no *caput* poderão ser publicados apenas em boletim interno.

§ 4º O disposto neste artigo não afasta hipóteses legais de restrição de acesso à informação.

#### Forma da divulgação

Art. 69. Os atos normativos serão divulgados:

I - com registro, no corpo do ato normativo, das:

- a) alterações realizadas por outros atos normativos;
- b) revogações de dispositivos; e
- c) suspensões ou invalidações por determinação judicial com efeito *erga omnes*;

II - em padrão linguagem de marcação de hipertexto;

III - em endereço de acesso permanente e único por ato;

IV - para atos inferiores a decreto, em sítio eletrônico que abranja todos os atos do órgão ou da entidade;

V - no prazo de um dia útil, contado da data de publicação no Diário Oficial da União; e

VI - no prazo de cinco dias úteis, contado da data de comunicação do órgão ou da entidade, na hipótese de suspensão ou de invalidação do ato normativo por determinação judicial.

#### Sugestão de revisão ou de divulgação de ato normativo

Art. 70. Qualquer pessoa poderá sugerir a:

I - divulgação de atos normativos no sítio eletrônico do órgão ou da entidade;

II - inclusão de ato normativo em consolidação normativa; e

III - adaptação de ato normativo que esteja em desacordo com o disposto neste Decreto.

§ 1º A sugestão de que trata o *caput* será realizada, preferencialmente, por meio de formulário disponível na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR.

§ 2º Na hipótese de atos normativos submetidos ao Presidente da República, as sugestões de que tratam os incisos II e III do *caput* serão dirigidas ao órgão competente para encaminhar a proposta.

#### Divulgação de decretos e de atos normativos superiores

Art. 71. Compete à Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos manter atualizada na internet a divulgação compilada:

I - dos textos da Constituição, das emendas à Constituição, das leis, dos atos normativos subscritos pelo Presidente da República e dos decretos legislativos de que trata o art. 49, *caput*, inciso I, da Constituição;

II - das propostas de emendas à Constituição e de projetos de lei submetidas ao Congresso Nacional pelo Poder Executivo federal; e

III - das propostas de decretos legislativos submetidas ao Congresso Nacional para fins do disposto no art. 84, *caput*, inciso VIII, da Constituição.

## CAPÍTULO XI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Propostas de outorga de serviço de radiodifusão

Art. 72. As propostas de ato de outorga de serviço de radiodifusão deverão ser encaminhadas juntamente com a íntegra do processo administrativo que deu origem à exposição de motivos, em arquivo eletrônico único no formato portátil de documento (*portable document format* ou *PDF*).

#### Republicação

Art. 73. O ato publicado no Diário Oficial da União com incorreção em relação ao original será objeto de republicação.

Parágrafo único. A republicação poderá abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

#### Retificação

Art. 74. O ato publicado no Diário Oficial da União com lapso manifesto será objeto de retificação.

§ 1º A retificação abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto.

§ 2º A retificação será assinada pelas autoridades que subscreveram o ato.

§ 3º A correção de erro material de articulação, grafia, concordância verbal ou nominal que não afete a substância ou o alcance do ato normativo será realizada por meio de retificação, dispensadas as assinaturas de que trata o § 2º.

§ 4º A retificação de que trata o § 3º dependerá de anuência:

I - do Secretário Especial para Assuntos Jurídicos, na hipótese de ato normativo de competência do Presidente da República; ou

II - da autoridade que subscreveu o ato ou de autoridade por ela autorizada, nas demais hipóteses.

### Manual de Redação da Presidência da República

Art. 75. As regras do Manual de Redação da Presidência da República aplicam-se à elaboração dos atos normativos de que trata este Decreto.

Parágrafo único. O Manual de Redação da Presidência da República será aprovado pela autoridade máxima da Casa Civil.

### **Inobservância ao disposto neste Decreto**

Art. 76. A inobservância ao disposto neste Decreto não constitui escusa válida para o descumprimento da norma nem resulta em sua invalidade.

## Revogação

Art. 77. Ficam revogados:

- I - o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017;
- II - o Decreto nº 9.588, de 27 de novembro de 2018;
- III - o art. 18 do Decreto nº 9.830, de 10 de junho de 2019;
- IV - o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019;
- V - o Decreto nº 10.420, de 7 de julho de 2020;
- VI - o art. 1º do Decreto nº 10.437, de 22 de julho de 2020;
- VII - o Decreto nº 10.737, de 1º de julho de 2021;
- VIII - o Decreto nº 10.776, de 24 de agosto de 2021;
- IX - o Decreto nº 10.967, de 14 de fevereiro de 2022;
- X - o Decreto nº 11.104, de 24 de junho de 2022;
- XI - o Decreto nº 11.148, de 26 de julho de 2022;
- XII - o Decreto nº 11.187, de 5 de setembro de 2022;
- XIII - o art. 7º do Decreto nº 11.243, de 21 de outubro de 2022; e
- XIV - o Decreto nº 11.311, de 27 de dezembro de 2022.

Vigência



Art. 78. Este Decreto entra em vigor em 1º de junho de 2024.

Brasília, 22 de abril de 2024; 203º da Independência e 136º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
Rui Costa dos Santos