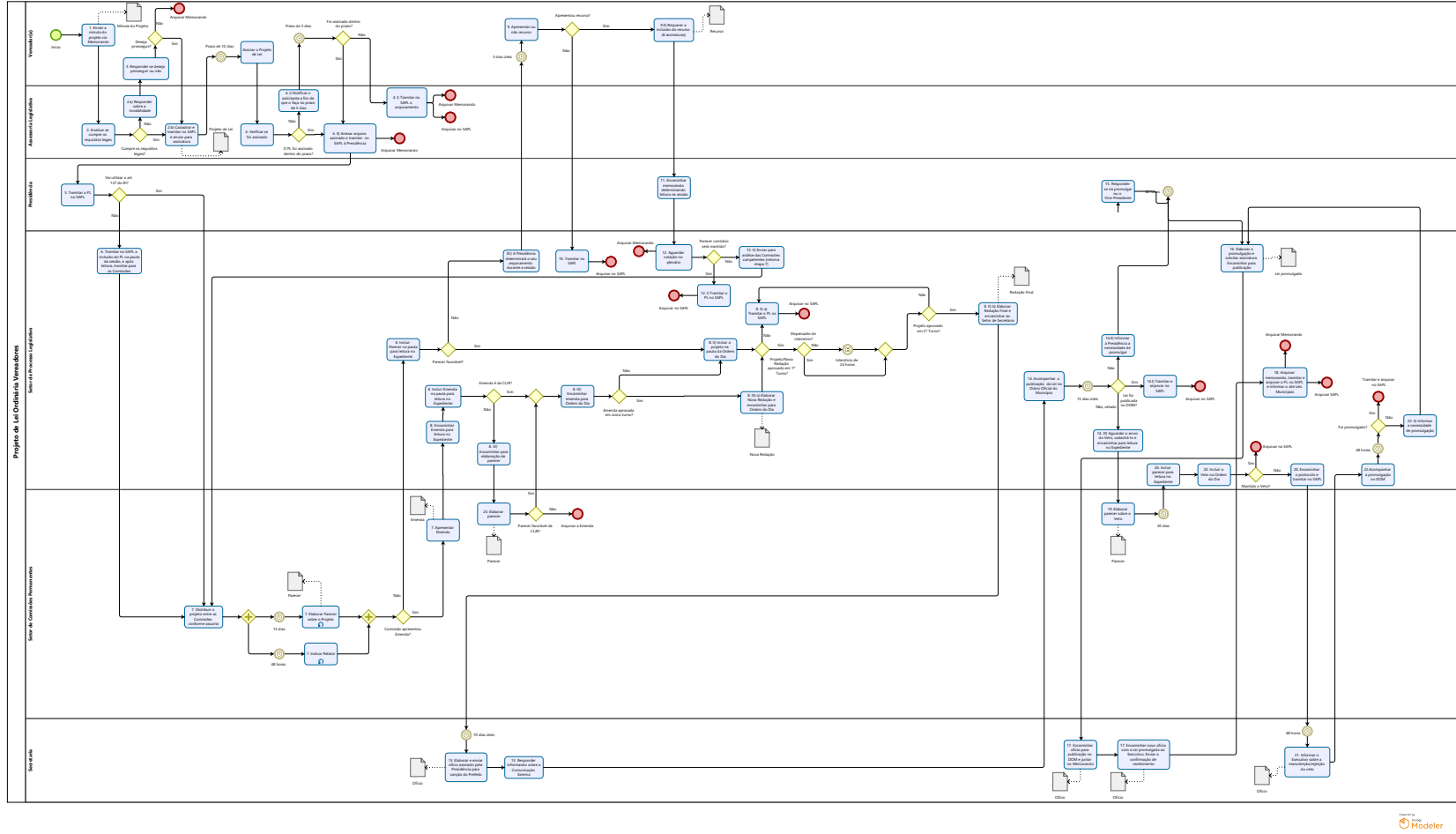


Mapeamento Projeto de Lei Ordinária Vereadores

Bizagi Modeler

1 PROJETO DE LEI ORDINÁRIA VEREADORES





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO	
Nome do Processo:	Projeto de Lei Ordinária de autoria de Vereador
Tipo:	() gerencial (X) finalístico () de apoio
Finalidade:	(X) novo processo () revisão
Objetivo/finalidade:	Elaboração ou alteração de norma jurídica.
Público alvo:	() servidores (X) vereadores (X) cidadãos () fornecedores (X) Executivo () outros:
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Constituição Federal, Lei Complementar nº 95/1998; artigos 42 e 44 da Lei Orgânica; artigos 137 a 140 da Resolução nº 30/2005 (Regimento Interno); Ato da Presidência nº 95/2025; Ato da Presidência nº 48/2024.
Participantes do processo:	Gabinetes de Vereadores, Assessoria Legislativa, Processo Legislativo, Comissões Permanentes, Presidência, Setor de Secretaria e Poder Executivo.
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Diretoria de Assuntos Legislativos.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)		SETOR RESPONSÁVEL	USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA	DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA	PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias)
1	O (a) vereador (a) deverá encaminhar a minuta do Projeto de Lei (PL) para o Setor de Assessoria Legislativa através de Memorando no 1Doc.	Vereador (a)	1Doc	Minuta do PL	*
2	O Setor de Assessoria Legislativa deverá realizar análise técnica acerca do teor da minuta a) Se a minuta não cumprir os requisitos legais, deverá responder ao (à) solicitante informando acerca da inviabilidade ou existência de vícios no projeto; b) Se a minuta cumprir os requisitos, ela deverá ser cadastrada e tramitada no SAPL e será solicitada a assinatura do (a) Vereador (a).	Assessoria Legislativa	1Doc e SAPL	Projeto de Lei Ordinária	*
3	O (a) Vereador (a) deverá informar à Assessoria Legislativa acerca de seu interesse na tramitação do projeto de lei, não obstante a manifestação técnica de inviabilidade ou de existência de vícios ou enviar a minuta corrigida, e encaminhar o Memorando para a etapa 2 ou, na hipótese da letra b, da etapa anterior, assinar o PL no 1Doc no prazo de 10 dias.	Vereador (a)	1Doc	*	10
4	O Setor de Assessoria Legislativa deverá verificar se o PL foi assinado. I) Caso não tenha sido assinado, o Setor de Assessoria Legislativa notificará o (a) solicitante para fazê-lo no prazo de 5 dias; se, após o transcurso deste prazo, permanecer sem assinatura, o Memorando deverá ser arquivado no 1Doc e o PL será arquivado no SAPL. II) Caso tenha sido assinado, o Setor de Assessoria Legislativa deverá anexar o arquivo assinado e tramitar o PL para o Gabinete da Presidência (GPRES) no SAPL, e arquivar o Memorando no 1Doc.	Assessoria Legislativa	1Doc e SAPL	*	5



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

5	O Presidente deverá despachar (I) para o Setor de Processo Legislativo solicitando a inclusão na pauta da sessão plenária para leitura no Expediente (etapa 6), ou (II) para o Setor de Comissões Permanentes que deverá analisar a proposição e elaborar Parecer(es), conforme art. 127 § 1º do Regimento Interno (etapa 7).	Presidência	SAPL	*	*
6	O Setor de Processo Legislativo deverá incluir o projeto na pauta da sessão plenária e, após a leitura no Expediente, atendendo ao despacho do Presidente, encaminhar para o Setor de Comissões Permanentes. Apresentado um substitutivo, em qualquer fase da tramitação do projeto, ele retornará à etapa 1 e tramitará no lugar do projeto original.	Processo Legislativo	SAPL	*	*
7	O Setor de Comissões Permanentes deverá distribuir a proposição às Comissões competentes, conforme a matéria em análise e o regime de tramitação. O Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação (CLJR), em reunião, deverá indicar o relator no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da proposição; após, deverá emitir, dentro do prazo regimental, parecer conclusivo sobre a proposição, que poderá basear-se em pareceres emitidos pela Diretoria Jurídica da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu e pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), e, quando for o caso, por informações solicitadas oficialmente a outros órgãos. Dependendo da matéria, a proposição deverá ser encaminhada às demais comissões competentes, que seguirão o mesmo rito e que deverão apresentar parecer conclusivo sobre a matéria. Após a emissão de pareceres e a assinatura dos membros das Comissões envolvidas ou se apresentada(s) emenda(s), o PL deverá ser encaminhado ao Setor de Processo Legislativo. Obs: Os Vereadores e as Comissões poderão apresentar emendas ao projeto em qualquer etapa do processo, desde que anterior à aprovação	Comissões Permanentes	SAPL	Parecer/ Emenda	15 + 3 30+30 (Comissão Mista)



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	do projeto em 2 (dois) turnos.				
8	O Setor de Processo Legislativo deverá incluir o(s) Parecer(es) e/ou Emenda(s) na pauta da sessão plenária imediata para leitura no Expediente. I) se o Parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação for contrário ou se a maioria dos Pareceres forem contrários, o Presidente determinará o arquivamento do projeto de lei e abertura de prazo recursal (etapa 9); II) se a maioria dos Pareceres forem favoráveis e inexistindo Emendas, incluir o projeto na pauta da sessão plenária imediata para ser discutido e votado na Ordem do Dia. a) se rejeitado em 1ª votação, o projeto deverá ser arquivado no SAPL; b) se aprovado em 1º turno, o projeto deverá aguardar o interstício de 24 (vinte e quatro) horas para ser discutido e votado em 2º turno na sessão seguinte; se houver pedido de dispensa de interstício aprovado em Plenário, o projeto deverá ser discutido e votado em 2º turno na mesma sessão plenária da aprovação em 1º turno (art. 116, do RI). Se aprovado em 2º turno, o Setor de Processo Legislativo deverá elaborar a Redação Final baseando-se no texto do projeto aprovado, juntar a respectiva Justificativa e, após a assinatura do Presidente, encaminhá-la ao Setor de Secretaria contendo informações que subsidiem a elaboração do ofício para sanção (data e tipo de Sessão em que o Projeto foi aprovado e autoria do Projeto) (etapa 13); se rejeitado em 2ª votação, o projeto deverá ser arquivado no SAPL; III) se o Parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação (CLJR) for favorável, mas existir Emenda da própria CLJR, a Emenda será encaminhada à Ordem do Dia da próxima sessão para discussão e votação. Se houver pedido de dispensa de interstício, a Emenda deverá ser discutida e votada em turno único na mesma sessão plenária; (a) se a Emenda for aprovada, o Setor de Processo Legislativo deverá elaborar a	Processo Legislativo	SAPL 1-Doc	Nova Redação/ Redação Final	24 horas



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	nova redação do projeto e, após assinatura dos membros da CLJR, deverá, encaminhá-la para discussão e votação em Plenário; 1) se a nova redação for aprovada em 2 (dois) turnos, o Setor de Processo Legislativo deverá elaborar a Redação Final, junto com a respectiva justificativa que, depois de assinada pelo Presidente, deverá ser encaminhada para o Setor de Secretaria contendo informações que subsidiem a elaboração do ofício para sanção (data e tipo de Sessão em que o Projeto foi aprovado e autoria do Projeto) (etapa 13); 2) se a nova redação for rejeitada, o projeto deverá ser arquivado no SAPL; (b) se a Emenda for rejeitada, o Setor de Processo Legislativo deverá incluir a Redação Original do projeto na pauta da sessão plenária imediata para ser discutida e votada em 2 (dois) turnos; o Setor de Processo Legislativo deverá 1) se o projeto ou substitutivo for aprovado, elaborar a Redação Final, juntar a respectiva Justificativa que, depois de assinada pelo Presidente, deverá ser encaminhada para o Setor de Secretaria contendo informações que subsidiem a elaboração do ofício para sanção (data e tipo de Sessão em que o Projeto foi aprovado e autoria do Projeto) (etapa 13); 2) se o projeto for rejeitado, arquivá-lo no SAPL; IV) se a maioria dos Pareceres forem favoráveis e existindo Emenda(s) de Vereador ou de alguma das demais Comissões Permanentes, encaminhar a(s) Emenda(s) para a CLJR ou, em caso de matérias específicas, para a Comissão Mista (etapa 23). Obs: Se houver pedido de adiamento da votação ou vistas aprovado para o projeto de lei ou emenda (art. 176 e 178 do RI), o projeto deverá aguardar o prazo de até 10 (dez) dias corridos (adiamento) ou até 10 (dez) dias úteis (vistas) para que seja novamente incluído na Ordem do Dia.				
9	O autor do projeto poderá: I) Não apresentar recurso (etapa 10) ou II) apresentar recurso contra o parecer contrário, por meio de Memorando	Vereador	1Doc	Recurso	5 dias úteis



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	1Doc, solicitar a assinatura de, no mínimo, outros sete vereadores, requerer a inclusão de seu ofício/recurso para votação na Ordem do Dia da sessão seguinte e encaminhar para à Presidência (etapa 11).				
10	O Setor de Processo Legislativo deverá arquivar o projeto de lei no SAPL, no caso de inexistência de recurso.	Processo Legislativo	SAPL	*	*
11	A Presidência deverá determinar a leitura do recurso no Expediente da próxima sessão legislativa e encaminhar o memorando 1Doc para o Setor de Processo Legislativo.	Presidência	1Doc	*	*
12	O Setor de Processo Legislativo deverá arquivar o Memorando 1Doc e, após a votação no Plenário, I) se o parecer contrário for mantido, arquivar o projeto de lei no SAPL ou; II) se o parecer contrário for rejeitado, o projeto deverá ser encaminhado às demais comissões competentes para analisá-lo, retornando para a etapa 7.	Processo Legislativo	1Doc, SAPL	*	*
13	O Setor de Secretaria deverá elaborar ofício no 1Doc, solicitar a assinatura do Presidente e encaminhar a Redação Final do projeto de lei e a justificativa à Prefeitura Municipal para sanção em até 10 (dez) dias úteis, através de Comunicação Externa. Após receber a confirmação de recebimento, a Secretaria deverá responder ao Processo Legislativo informando o número do ofício e o número da Comunicação Externa (através de #), para acompanhamento do prazo.	Secretaria	1Doc	Ofício	10 dias úteis
14	O Setor de Processo Legislativo deverá acompanhar a publicação do projeto de lei no Diário Oficial do Município. Após o transcurso de 15 (quinze) dias úteis I) se a Lei Ordinária for publicada no Diário Oficial do Município, tramitar e arquivar o projeto no SAPL; II) se a Lei Ordinária não	Processo Legislativo	SAPL 1Doc	*	15 dias úteis



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	for publicada, informar à Presidência, por meio de Memorando 1Doc, a necessidade de promulgar a Lei, no prazo de 48 horas, ou determinar que o 1º Vice-Presidente o faça (etapa 15); III) se a Lei for vetada parcial ou integralmente, aguardar o envio do protocolo por parte da Prefeitura (48 horas), informando acerca do veto, cadastrar o veto no SAPL e encaminhar para a leitura no Expediente da primeira sessão seguinte. Após a leitura, encaminhar o veto para o Setor de Comissões Permanentes (etapa 19).				
15	O Presidente deverá tomar ciência da necessidade de promulgação e responder o Memorando 1Doc, indicando o responsável pela promulgação (Presidente ou 1º Vice-Presidente).	Presidente	1Doc	*	48 horas
16	O Setor de Processo Legislativo deverá elaborar a promulgação da Lei Ordinária, de acordo com as normas vigentes e, após assinatura do Presidente ou Primeiro Vice-Presidente, encaminhar a Lei assinada à Secretaria, bem como o arquivo word, para fins de publicação.	Processo Legislativo	1Doc	Lei Promulgada	*
17	O Setor de Secretaria deverá elaborar ofício no 1Doc e SID, solicitar a assinatura do Presidente e encaminhar a Lei promulgada para publicação no Diário Oficial do Município. Após a publicação no Diário Oficial, deverá fazer uma Nota Interna juntando a publicação ao Memorando 1Doc, bem como elaborar novo ofício 1Doc, solicitar a assinatura do Presidente e encaminhar a Lei promulgada à Prefeitura Municipal. Após, deverá responder, no Memorando 1Doc, ao Setor de Processo Legislativo, juntando a confirmação de recebimento do documento enviado à Prefeitura.	Secretaria	1Doc	Ofício	*
18	O Setor de Processo Legislativo deverá arquivar o Memorando 1Doc,	Processo	1Doc e	*	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	tramitar e arquivar o projeto no SAPL e encaminhar a Lei Ordinária ao site Leis Municipais.	Legislativo	SAPL		
19	O Setor de Comissões Permanentes, por meio da Comissão de Legislação, Justiça e Redação deverá elaborar Parecer sobre o Veto baseando-se ou não em Pareceres Jurídicos e encaminhar o Parecer ao Setor de Processo Legislativo.	Setor de Comissões Permanentes	SAPL	Parecer	30 dias
20	O Setor de Processo Legislativo deverá incluir o parecer na pauta para leitura no Expediente da sessão plenária seguinte. Após a leitura, o Veto, total ou parcial, deverá ser incluído na pauta da Ordem do Dia da sessão plenária seguinte, obedecendo o interstício de 24 (vinte e quatro) horas; se dispensado o interstício aprovado pelo Plenário, ou se Veto vencido - com ou sem parecer, deverá ser incluído na Ordem do Dia da mesma sessão. Após, informar ao Setor de Secretaria, por meio do protocolo externo referido na etapa 14, acerca da manutenção ou rejeição do veto, tramitar no SAPL e, na hipótese de manutenção do veto, arquivar no SAPL.	Processo Legislativo	1Doc e SAPL	*	*
21	O Setor de Secretaria deverá elaborar ofício, no prazo de 48 horas, informando o Prefeito acerca da manutenção ou rejeição do veto, solicitar a assinatura do Presidente e encaminhá-lo ao Executivo. Após informar ao Setor de Processo Legislativo, no protocolo externo, recebido na etapa 14, acerca do envio do ofício.	Secretaria	1Doc	Ofício	48 horas
22	O Setor de Processo Legislativo deverá acompanhar a promulgação do projeto de lei no Diário Oficial do Município. Após o transcurso de 48 quarenta e oito horas; I) se a Lei Ordinária for promulgada e publicada no Diário Oficial do Município, tramitar e arquivar o projeto no SAPL; II) se a	Processo Legislativo	SAPL e 1Doc	*	48 horas



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	Lei Ordinária não for publicada, informar à Presidência, por meio de Memorando 1Doc, a necessidade de promulgar a Lei, no prazo de 48 horas, ou determinar que o 1º Vice-Presidente o faça (etapas 15 a 18).				
23	A Comissão de Legislação, Justiça e Redação (CLJR) ou a Comissão Mista deverá emitir parecer, que será lido no Expediente. I) Se o parecer da CLJR for contrário à emenda, será arquivada no SAPL; II) Se o parecer for favorável, a Emenda será encaminhada à Ordem do Dia da próxima sessão para discussão e votação e seguirá o trâmite das letras a ou b, do item III, da etapa 8.	Comissões Permanentes	SAPL	Parecer	*

Responsáveis pela elaboração

Nome	Cargo/Função	Matrícula
Karen Maran Tenerello	Analista Legislativo/Chefe do Processo Legislativo	200.526
Samantha Ziemann de Souza Lima	Consultor Técnico Legislativo/Chefe da Secretaria	200.529
Cristina Ito de Lima	Agente Administrativo/Assist. Téc. Diretoria de Assuntos Legislativos	201.752
Natália Archanjo Trevisan Silva	Agente Administrativo/Chefe da Assessoria Legislativa	201.271



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Daniela Rios Veloso	Analista Legislativo/Chefe das Comissões Permanentes	201.754
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
Paulo Aparecido de Souza	Presidente	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D0C5-CAFF-27AC-6733

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CRISTINA ITO DE LIMA (CPF 051.XXX.XXX-95) em 19/03/2026 10:57:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NATÁLIA ARCHANJO TREVISAN SILVA (CPF 045.XXX.XXX-03) em 19/03/2026 12:05:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SAMANTHA ZIEMANN DE SOUZA LIMA (CPF 021.XXX.XXX-30) em 19/03/2026 12:08:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KAREN ALESSANDRA MARAN TENERELLO (CPF 004.XXX.XXX-93) em 20/03/2026 09:56:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANIELA RIOS VELOSO (CPF 057.XXX.XXX-45) em 20/03/2026 10:20:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 829.XXX.XXX-68) em 24/03/2026 15:42:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/D0C5-CAFF-27AC-6733>