# MENSAGEM AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 6/2026

Senhores Vereadores,

Submetemos à apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Resolução que estabelece procedimentos para a justificação de ausências de Vereadores nas Sessões Plenárias e Reuniões da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

A proposta tem por objetivo disciplinar, de forma clara e uniforme, os procedimentos relacionados à comunicação, comprovação e análise das ausências dos Parlamentares às atividades legislativas, conferindo maior segurança jurídica, transparência e eficiência aos atos administrativos praticados pela Câmara Municipal. A regulamentação da matéria contribui para a adequada aplicação das normas regimentais e para a correta manutenção dos registros de frequência dos Vereadores.

Além de promover a padronização dos procedimentos internos, a iniciativa busca assegurar tratamento isonômico aos membros do Poder Legislativo, estabelecendo critérios objetivos para a apresentação e apreciação das justificativas de ausência. A medida também fortalece os mecanismos de controle e publicidade dos atos legislativos, em consonância com os princípios da legalidade, da moralidade, da transparência e da eficiência administrativa.

Diante da importância da matéria para o aperfeiçoamento dos procedimentos institucionais desta Câmara Municipal, contamos com o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação da presente Resolução.

**Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste/PR, 11 de junho de 2026.**

**Alencar José Luchtenberg**
Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal

Nilson José Formaio

**Nilson Jose Formaio**
Primeiro-Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal

# PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 6, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Estabelece procedimentos para justificação de ausências de Vereadores nas Sessões Plenárias e Reuniões da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

**Faço saber que a Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Alencar Jose Luchtenberg, Presidente, Promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Fica estabelecida a obrigatoriedade de todo Vereador apresentar justificativa formal e fundamentada para ausências em Sessões Plenárias, Reuniões de Comissões e demais atividades legislativas das quais participe, conforme sua designação.

**Art. 2º** A justificativa deverá ser apresentada:

I - pessoalmente ao Presidente ou Secretaria da Câmara;

II - via protocolo eletrônico (se disponível);

III - por escrito, em formulário próprio, modelo anexo a esta resolução;

IV - preferencialmente, antes ou no dia da sessão/reunião;

V - no máximo até 2 dias úteis após a falta.

**Art. 3º** A justificativa deverá conter:

I - identificação completa do vereador;

II - data e hora da sessão/reunião da qual se ausentou;

III - motivo específico da ausência (doença, compromisso oficial, luto familiar, etc.);

IV - documentação comprobatória quando necessária;

V - assinatura do vereador.

**Art. 4º** São consideradas justificativas válidas:

I - doença comprovada por atestado médico;

II - licença médica ou internação hospitalar;

III - falecimento de familiar direto (cônjuge, filho, pais, irmão) - máximo 7 dias;

IV - comparecimento em atividade legislativa oficial (viagem a congresso, seminário, reunião com órgão externo);

V - missão ou atividade designada pela Mesa ou Plenário;

VI - calamidade/força maior que impeça o comparecimento;

VII - outro motivo devidamente fundamentado e aceito pelo Presidente.

**Art. 5º** Não serão aceitas como justificativas válidas:

I – a ausência de apresentação de motivo;

II - motivos pessoais não documentados;

III - compromissos privados ou profissionais;

IV - alegação de esquecimento ou confusão quanto ao calendário legislativo.

**Art. 6º** A Secretaria Executiva, juntamente com o servidor responsável pela gestão de recursos humanos, serão responsáveis por:

I - receber e analisar as justificativas;

II - decidir, de forma fundamentada, sobre a aceitação ou a rejeição das justificativas;

III - registrar a decisão em livro próprio ou sistema eletrônico;

IV - comunicar ao vereador a decisão.

**Art. 7º** Da decisão prevista no art. 6º desta Resolução, cabe recurso ao Presidente da Câmara, que será apreciado no prazo de até dois dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**Art. 8º** As faltas não justificadas às sessões plenárias, reuniões de comissões e demais atividades legislativas produzirão os seguintes efeitos:

I – desconto do subsídio, em valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio por dia de ausência;

II – registro da falta no histórico funcional do vereador;

III – advertência verbal ou escrita, aplicada pela Mesa Diretora;

IV – encaminhamento, pela Mesa Diretora, à Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, para apuração de eventual infração decorrente de ausências injustificadas, nos termos do Código de Ética dos Vereadores da Câmara Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 9º** Serão mantidos registros consolidados de:

I - todas as justificativas apresentadas;

II - decisões sobre aceitação/rejeição;

III - histórico de faltas por vereador;

IV - publicação em relatório mensal.

**Art. 10.** O Relatório de Frequência será:

I - publicado mensalmente no site da câmara ou em local acessível;

II - utilizado para acompanhamento de desempenho parlamentar.

**Art. 11.** Os registros e relatórios de frequência previstos nesta Resolução serão utilizados como evidência documental para fins de avaliação no âmbito do **ProLegis/TCE-PR**, integrando a prestação de contas anual da Câmara Municipal.

**Art. 12.** A justificativa de ausência e o recurso administrativo serão formalizados mediante o preenchimento dos formulários constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PLENÁRIO VEREADOR JOSE LUCHTEMBERG DA CAMARA MUNICIPAL** de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 11 de junho de 2026.

**Alencar José Luchtenberg**
Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal

Nilson José Formaio
**Nilson Jose Formaio**
Primeiro-Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal

CÂMARA DE VEREADORES
Av. Iguaçu, 98 - Centro
Nova Esperança do Sudoeste PR
Protocolo nº 1811/2026
Em: 15 / 06 / 2026.

Diretor
FRANCISMARA NAZÁRIO
Diretora Geral
Portaria 05/2021

# ANEXO I

## Resolução n. 6/2026

## FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR**

**DADOS DO VEREADOR**

Nome: [_____ Partido/Bloco: _____] Matrícula:_____]

**DADOS DA AUSÊNCIA**

Tipo de sessão/reunião:

☐ Sessão Ordinária

☐ Sessão Extraordinária

☐ Reunião de Comissão: [_____]

☐ Reunião de Mesa Diretora

☐ Outro: [_____]

Data da ausência: [__/__/20XX]

Horário da sessão/reunião: [ : ] às [ : ]

**MOTIVO DA AUSÊNCIA**

☐ Motivo pessoal grave

☐ Doença/Problema de saúde

☐ Luto na família

☐ Compromisso profissional inadiável

☐ Viagem a serviço do município

☐ Comparecimento em outro órgão

☐ Outro: [_____]

**JUSTIFICATIVA DETALHADA**

[**_____
_

_____**]

**DOCUMENTAÇÃO ANEXADA**

Selecione os documentos que justificam a ausência:

☐ Atestado médico

☐ Documento de comparecimento em órgão

☐ Comprovante de viagem

☐ Declaração formal

☐ Outro: [_____]

**DADOS DE PROTOCOLO**

Data de apresentação: [__/__/20XX] Hora: [:] Protocolo nº: [_____]

Recebido por: [_____]

**DECLARAÇÃO DO VEREADOR**

[**_____

_____**]

**ASSINADO POR:**

Assinatura do Vereador

[__/__/20XX]

## ANÁLISE E DEFERIMENTO

Responsável pela análise: [_____]

Data da análise: [__/__/20XX]

Parecer: ☐ Justificativa aceita ☐ Justificativa rejeitada

Observações: [**_____

_____**]

**ASSINADO POR:**

[_____]

[Responsável pela análise e cargo]

## CIÊNCIA E RECURSO

O interessado declara ciência de que, em caso de indeferimento da justificativa, poderá interpor recurso ao Presidente da Câmara, na forma e no prazo previstos no art. 7º desta Resolução.

# ANEXO II

## Resolução n. 6/2026

## FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

Nome do Vereador:_____

Sessão/Reunião a que se refere a justificativa:_____

Data da ausência:__/__/____

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA DECISÃO RECORRIDA

Número do protocolo da justificativa:_____

Data da decisão:-__/__/____

Resultado:

( ) Indeferimento total

( ) Indeferimento parcial

### 3. RAZÕES DO RECURSO

(Descrever os fundamentos do recurso.)_____

_____

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Relação dos documentos apresentados em apoio ao recurso:

_____

**ASSINADO POR:**
**Assinatura do Vereador**
**[__/__/20XX]**

**5. DADOS DE PROTOCOLO**

Data do protocolo: __/__/____

Número do protocolo:_____

Recebido por:_____

**6. DECISÃO DO PRESIDENTE DA CÂMARA**

( ) Recurso provido.

( ) Recurso improvido.

Fundamentação da decisão:_____

_____

Data:__ /__/_____

Assinatura: _____

Presidente da Câmara Municipal