INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 007, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

"Estabelece normas para comunicação de ausências de Parlamentares nas atividades do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Paracatu".

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU – ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 65, 70, V e 284, todos da Resolução Legislativa n.º 543, de 22 de Dezembro de 2009, que contém o Regimento Interno,

Considerando, ainda, o dispositivo legal constante no artigo 102 da Resolução nº 543, de 22 de dezembro de 2009, que contêm o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paracatu - Minas Gerais;

Considerando a necessidade de se instituir procedimentos próprios para comunicação de ausências de Parlamentares nas atividades do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Paracatu;

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos para apurar as ausências injustificadas de Parlamentares nas atividades do Processo Legislativo, nos termos da Lei 3.507 de 06 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1° Regulamentar o trâmite da comunicação de ausências de Parlamentares nas atividades do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Paracatu, com base nas regras procedimentais, instituídas nesta **IN.**

Parágrafo Único Para fins do disposto nesta instrução normativa considera-se:

I – Comunicação de Ausência: O formulário constante no anexo I da presente IN.

II – Convocação de Substituto: O formulário constante no anexo II da presente IN.

Art. 2° Fica sob a responsabilidade do Parlamentar a comunicação de sua ausência às atividades do Processo Legislativo, tais como: reuniões das comissões permanentes e temporárias, reuniões ordinárias e extraordinárias.

§1º A comunicação de ausência de que trata o caput deste artigo far-se-á através do preenchimento do formulário de Comunicação de Ausência, direcionado ao Presidente da Mesa Diretora, em caso de ausência em Reuniões Ordinárias e Extraordinárias,

ou direcionadas ao Presidente da Comissão em casos de reuniões de Comissões Permanentes e Temporárias.

§2º O líder de bancada ou de bloco parlamentar deverá encaminhar os Formulários de Comunicação de Ausência ao presidente da comissão até o início das Atividades Legislativas de que tratam este artigo.

§3º Caso o Parlamentar ausente esteja impossibilitado de formalizar a Comunicação de Ausência antes do ato legislativo, deverá formalizar em até 48 horas subsequentes a reunião em que se ausentou.

§4º O Vereador membro titular nas comissões deverá comunicar ao Parlamentar Suplente, designado por portaria, para comparecer à reunião da Comissão em que o Parlamentar membro efetivo comunicar ausência, conforme Anexo II da presente IN.

§5º No caso de impossibilidade do Parlamentar Suplente de comparecimento à reunião, deverá este formalizar a Comunicação de Ausência, nos termos desta IN.

§6º Nos casos de não comparecimento do Parlamentar Efetivo e Suplente, o líder de bancada ou de bloco parlamentar, indicará substituto ao presidente da comissão, através do Formulário de Convocação de Substituto, disposto no inciso II da presente IN.

§7º O parágrafo quarto não se aplica para as reuniões ordinárias e extraordinárias.

§8º O Formulário de Comunicação de Ausência deverá ser instruído com o documento de convocação do substituto e, ainda, com documentos comprobatórios da ausência informada, sempre que existentes.

Art. 3º Se o comparecimento do membro efetivo ocorrer depois de iniciada a reunião, o substituto nela permanecerá até que conclua o ato que estiver praticando.

Art. 4º Os protocolos de atestado médico, licença à gestante; licença à adotante; licença em razão de paternidade ou adoção dispensam a apresentação do Formulário de Comunicação de Ausência.

Art. 5º A análise da Comunicação de Ausência será realizada pelo presidente da comissão, levando-se em conta sua livre convicção, pautado pela justificativa de ausência apresentada pelo parlamentar solicitante.

Parágrafo único: Atividades parlamentares fora da Câmara Municipal de Paracatu e o acompanhamento de familiar em procedimento médico deverão ser aceitas de pleno pelo presidente da comissão.

Art. 6º Fica sob responsabilidade indelegável do presidente da comissão o encaminhamento das Comunicações de Ausência sob sua guarda ao secretário da mesa diretora até o dia 20 de cada mês, prorrogado para o próximo dia útil, caso a referida data ocorra em sábado, domingo ou feriado.

Art. 7º A ausência do Parlamentar sem observância ao procedimento descrito nesta Instrução Normativa importará no pagamento proporcional dos subsídios, com a consequente dedução financeira da ausência em seus subsídios, nos termos do artigo 2º da Lei 3.507 de 06 de abril de 2020.

Art. 8º O secretário da mesa diretora encaminhará a ocorrência de faltas à Subsecretaria de Recursos Humanos até o dia 25 de cada mês, prorrogado para o próximo dia útil, caso a referida data ocorra em sábado, domingo ou feriado.

Art. 9º Os casos omissos serão apreciados e julgados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Paracatu.

Art. 10º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Paracatu – Minas Gerais, 28 de setembro de 2021.

VEREADOR MANOEL ALVES
Presidente

VEREADOR VAGUINHO DO ÔNIBUS
Vice Presidente

VEREADORA CLAUDIRENE
Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU
Publicado em 05/10/2021 conforme artigo 105 da LOMP redação dada pela Emenda nº 28/2000 e Lei Municipal nº 2628/2006.
Servidor Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU
Ato Oficial e publicado no portal sapl.paracatu.mg.leg.br
Paracatu (MG) 05/10/2021
SERVIDOR RESPONSÁVEL

ANEXO I

COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA
PARLAMENTAR SOLICITANTE:
DATA DA AUSÊNCIA ____/_____/_____

ATIVIDADE DO PROCESSO LEGISLATIVO EM QUE SE DARÁ A AUSÊNCIA

- ☐ Reunião Ordinária
- ☐ Reunião Extraordinária
- ☐ Comissão de Constituição, Justiça e Redação
- ☐ Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária
- ☐ Comissão de Administração Pública
- ☐ Comissão de Saúde
- ☐ Comissão de Segurança Pública
- ☐ Comissão de Direitos Humanos e Cidadania
- ☐ Outra, especificar: _____

JUSTIFICATIVA

_____

_____

_____

_____

_____

Assinatura do Parlamentar Solicitante

PARA USO DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO

- ☐ Defiro
- ☐ Indefiro

_____

Assinatura Presidente da Comissão

ANEXO II

CONVOCAÇÃO DE SUBSTITUTO
COMISSÃO:
O/A Vereador Titular Efetivo _____ convoca o/a Vereador (a) Suplente _____ para comparecer na reunião da comissão, agenda para as ____ hr. do dia _____/_____/_____, considerando a Comunicação de Ausência formalizada pelos membros efetivo Vereador (a) _____ e suplente, Vereador (a) _____ _____. **VEREADOR TITULAR**
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO VEREADOR CONVOCADO Certifico que recebi a presente Convocação de Suplente às ____h .do dia _____/_____/_____. **Vereador Convocado**