



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

PORTARIA Nº 37, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação do processo administrativo de registro, justificação, análise e aplicação de desconto de subsídio por falta de Vereador às reuniões da Câmara Municipal.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, MG, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica e o Regimento Interno, regulamenta o que segue.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta portaria regulamenta o procedimento de verificação e justificação de faltas dos Vereadores às reuniões da Câmara Municipal e a aplicação dos descontos de subsídio correspondentes, em conformidade com o Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º Será atribuída falta ao vereador que não comparecer às Reuniões da Câmara, exceto Reuniões Especiais, e nas reuniões determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal, salvo a apresentação de motivo justo.

Art. 3º A falta injustificada ou aquela cuja justificativa não for acatada implicará a perda do direito à percepção do valor correspondente do subsídio mensal integral, nos termos do Art. 31 do Regimento Interno.

CAPÍTULO II DO REGISTRO E DA JUSTIFICATIVA

Art. 4º O registro da falta será realizado pela Mesa Diretora, em sessões plenárias, e, pela Secretaria, em reuniões conjuntas de comissões, durante a realização da sessão ou reunião.

Art. 5º Registrada a falta, aguardar-se-á o prazo de 3 (três) dias úteis para que o vereador, se desejar, apresente a justificação de sua ausência.

Art. 6º Para efeito de justificação de faltas, considera-se motivo justo o estabelecido no Art. 30, § 1º do Regimento Interno.

Art. 7º A justificação deverá ser apresentada por meio de ofício fundamentado (conforme Anexo II), acompanhado da documentação comprobatória, sendo que:



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

I - para faltas motivadas por viagem administrativa, reuniões ou missão oficial, são exigidos:

- a) comprovante de comparecimento/presença expedido pelo órgão e/ou autoridade;
- b) comprovante de comparecimento/presença expedido pela Assembleia Legislativa de Minas Gerais e Congresso Nacional, se for o caso;
- c) cronograma do curso ou encontro, quando for o caso;
- d) certificado de conclusão do curso, quando for o caso;
- e) ofício através do qual foi agendada a reunião/encontro/missão, quando houver.

II - para faltas por motivo de saúde:

a) atestado médico (odontológico, psicólogo, entre outros) que indique o diagnóstico, o tempo de afastamento, se for o caso, e o número de registro do profissional no conselho específico (CRM, CRO, outro);

b) em caso de acompanhamento ao filho(a) menor: o atestado deve constar expressamente o acompanhamento do(a) vereador(a) à consulta e o tempo necessário de afastamento.

III - para faltas por motivo de falecimento:

a) certidão de óbito do familiar falecido. Caso a família opte em aguardar o prazo legal, apresentação de cópia do documento que atestou o óbito no prazo regimental e, após 15 dias, cópia da certidão de óbito;

b) documento que comprove o parentesco com o falecido.

IV - para faltas por motivo de casamento, maternidade ou paternidade:

a) certidão de casamento para licença-gala;

b) certidão de nascimento para licença maternidade ou paternidade.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ANÁLISE E DECISÃO

Art. 8º O processo de verificação da justificação observará o seguinte fluxo (conforme organograma no Anexo I):

I - A Mesa Diretora receberá o ofício fundamentado e analisará a justificação.

II - Se a justificativa for acatada pela Mesa Diretora, o vereador será comunicado e o ofício será arquivado em pasta própria de registros do vereador.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

III - Se a justificativa não for acatada pela Mesa Diretora, esta comunicará a decisão à Comissão de Ética e Decoro Parlamentar (CEDP), nos termos do inciso II do § 2º do Art. 30 do Regimento Interno.

IV - A CEDP receberá e analisará a justificativa que não foi acatada pela Mesa Diretora, podendo ocorrer:

a) Se a justificativa for acatada pela CEDP, esta comunicará à Mesa Diretora, que encaminhará a documentação à Assessoria Técnica, Financeira e Contábil para o devido arquivamento;

b) Se a justificativa não for acatada pela CEDP, esta determinará que seja efetivado o desconto do subsídio e comunicará a Assessoria Técnica, Financeira e Contábil para o desconto em folha.

Parágrafo único. A Assessoria Técnica, Financeira e Contábil comunicará o vereador sobre a decisão da Mesa Diretora ou da CEDP e arquivará em pasta própria.

Art. 9º Caso a Mesa Diretora permaneça inerte após o prazo regimental, a CEDP deverá notificá-la para que sejam tomadas as providências legais para desconto em folha de pagamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de apuração de infração regimental.

§ 1º Após o prazo de 3 (três) dias úteis de notificação, se a Mesa Diretora permanecer inerte, o desconto será determinado diretamente ao responsável pela folha de pagamento pelo Presidente da CEDP.

§ 2º No caso de inércia da Mesa Diretora, será aberto procedimento administrativo contra a Mesa Diretora por infração regimental.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES E DESCONTOS

Art. 10. Ao Vereador cuja falta não for justificada ou não for acatada, será descontado o valor correspondente ao não comparecimento.

Art. 11. O desconto no subsídio do vereador por falta não justificada ou não acatada em reuniões será efetuado na forma estabelecida no Art. 31 do Regimento Interno, com o desconto ocorrendo na próxima folha de pagamento.

Art. 12. O desconto descrito no Art. 11 não incidirá no pagamento dos vereadores presentes à sessão ou reunião não realizada por ausência de matéria a ser discutida ou votada, ou por falta de quórum.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da aplicação desta portaria serão resolvidos pela Mesa Diretora, observados os princípios da legalidade e da ampla defesa.

Art. 14. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lima Duarte, 22 de novembro de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fábio Pereira Vieira
Presidente

João Batista de Moura Júnior
Vice-Presidente

Josimar Oliveira Campos
Secretário





CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

ANEXO I – ORGANOGRAMA DO PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DE FALTAS

O processo de verificação de faltas do Vereador segue as etapas e caminhos de decisão (Art. 30 e 31 do RICM):

ETAPA	AÇÃO	ATOR RESPONSÁVEL	DESDOBRAMENTO
1. REGISTRO DA FALTA	Falta registrada durante a sessão ou reunião. Aguarda-se 3 dias úteis.	Mesa Diretora (sessões ordinárias) ou Secretaria (reuniões conjuntas de comissões)	Recebimento de Ofício fundamentado (Chefe de Secretaria).
2. ANÁLISE INICIAL	Mesa Diretora analisa e decide pela aceitação ou não da justificativa.	Mesa Diretora	(A) Justificativa acatada ou (B) Justificativa não acatada ou (C) Mesa Diretora permanece inerte.
3. DECISÃO MESA (A)	Justificativa acatada.	Mesa Diretora	Comunica o vereador e arquiva em pasta própria.
4. DECISÃO MESA (B)	Justificativa não acatada.	Mesa Diretora	Comunica a Comissão de Ética e Decoro Parlamentar (CEDP).
5. DECISÃO CEDP	CEDP analisa a justificativa.	CEDP	(D) Acatada a justificativa ou (E) Não acatada a justificativa.
6. RESULTADO CEDP (D)	Justificativa acatada pela CEDP.	CEDP/Secretaria	Comunica a Mesa Diretora que encaminha a documentação à Assessoria Técnica, Financeira e Contábil para o devido arquivamento. A Secretaria comunica a decisão ao vereador.
7. RESULTADO CEDP (E)	Justificativa não acatada pela CEDP.	CEDP	Comunica a Assessoria Técnica, Financeira e Contábil para desconto em folha. A Assessoria comunica o Vereador sobre a decisão e arquiva.
8. INÉRCIA MESA (C)	Mesa Diretora permanece inerte.	CEDP	CEDP determina o desconto (após notificação de 3 dias úteis) e instaura processo administrativo contra a Mesa Diretora por infração regimental.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO PARA JUSTIFICATIVA DE FALTA

Ofício nº ____/20__

Lima Duarte/MG), ____ de _____ de 20__.

Assunto: Justificativa de Ausência.

Exmo. Sr. Presidente,

Venho, através do presente, justificar a minha falta na () Reunião Ordinária / () Reunião Extraordinária / () Reunião Especial / () Reunião de Comissões / () Audiência Pública realizada em ____/____/20__.

Informo que no referido dia _____

(relatar o motivo), conforme comprova a documentação anexa.

Desta forma, requeiro que seja acatada a justificativa ora apresentada.

Considerando a hipótese desta justificativa não ser acolhida, requeiro desde já a remessa deste ofício à Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, nos termos do inciso II do § 2º do Art. 30 do Regimento Interno.

Sem mais para o momento, aguardo a aprovação da Mesa Diretora.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Presidente da Câmara Municipal: Recebi as informações contidas no ofício em ____/____/20____; _____.

Decisão da Mesa Diretora:

() **Justificativa acatada** em ____/____/20____, pelo motivo:

- () comprovação de doença;
- () falecimento de parente até terceiro grau;
- () casamento;
- () paternidade;
- () viagem administrativa de interesse patente de assuntos afetos ao Município;
- () participação de reunião na Assembleia Legislativa de Minas Gerais ou Congresso Nacional;
- () participação de reunião política, missão oficial da Câmara Municipal; ou
- () convocação para reunião administrativa determinada pelo Presidente da Câmara com prazo inferior a três dias úteis. Determinamos o arquivamento do presente ofício na pasta de registros do Nobre Vereador.

() **Justificativa NÃO acatada** em ____/____/20____. Remeta-se à Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, nos termos do inciso II do § 2º do Art. 30 do Regimento Interno.

Presidente _____, LD, ____/____/2025.

Vice-Presidente _____, LD, ____/____/2025.

Secretário _____, LD, ____/____/2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Presidente da CEDP: Recebi as informações contidas no ofício em __/__/20__;

Decisão da Comissão de Ética e Decoro Parlamentar (no caso de não ser acolhida a justificativa pela Mesa Diretora):

() Justificativa acatada em __/__/20__. Determinamos o envio de informação à Mesa Diretora, bem como o posterior arquivamento do presente ofício na pasta de registros do Nobre Vereador.

() Justificativa NÃO acatada em __/__/20__. Determinamos seja efetivado o desconto do subsídio do Nobre Vereador, na forma do () inciso I do Art. 31 do RICM / () inciso II do Art. 31 do RICM, na próxima folha de pagamento. Remeta-se o presente ofício à Assessoria Técnica, Financeira e Contábil para realizar o desconto nos termos do Art. 30, § 2º, II e do Art. 31, ambos do Regimento Interno, com o posterior envio de informação à Mesa Diretora para ciência.

Presidente _____, LD, __/__/2025.

Membro _____, LD, __/__/2025.

Membro _____, LD, __/__/2025.

Câmara Municipal de Lima Duarte, 22 de novembro de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fábio Pereira Vieira
Presidente

João Batista de Moura Júnior
Vice-Presidente

Josimar Oliveira Campos
Secretário