



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 2/2026

Dispõe sobre os procedimentos para registro e justificativa das ausências dos(as) vereadores(as) nas sessões e reuniões da Câmara Municipal de Sarandi, em conformidade com o Regimento Interno da Câmara Municipal e as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 113 do Regimento Interno da Câmara Municipal, que estabelece a obrigatoriedade de justificativa das ausências dos(as) vereadores(as);

CONSIDERANDO que o inciso V do art. 33 do Regimento Interno da Câmara Municipal atribui ao Presidente da Câmara a competência de administrar, dirigir e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos, lavrando os atos necessários à sua consecução;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para registro e controle das presenças e ausências dos(as) vereadores(as), garantindo transparência, publicidade e regularidade na prestação de contas; e

CONSIDERANDO as orientações contidas nos itens 22538 e 22539 da Nota Técnica nº 38/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), relativas à gestão, governança e controle de frequência de agentes públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para registro e justificativa das ausências dos(as) vereadores(as) nas sessões plenárias e reuniões da Câmara Municipal de Sarandi, bem como os critérios de análise, registro e divulgação das informações para fins de controle e transparência.

Art. 2º A justificativa deverá ser apresentada por escrito (em meio digital) e



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 2/2026

protocolada junto ao responsável pela Divisão de Assistência Legislativa até o início da sessão ordinária ou da reunião subsequente à falta.

§ 1º A justificativa deverá ser apresentada em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo I deste Ato, e conter obrigatoriamente:

I - descrição clara do motivo da ausência;

II - documentação comprobatória pertinente (ex.: atestado médico, convocação oficial, comprovante de viagem institucional); e

III - assinatura do(a) vereador(a) ou de seu representante legal.

§ 2º Constituem critérios para aceitação da justificativa:

I - a ausência deverá estar prevista nos incisos do § 2º do art. 113 do Regimento Interno da Câmara Municipal;

II - a justificativa deverá ser apresentada dentro do prazo estabelecido;

III - a documentação comprobatória deverá ser legível, autêntica e adequada à situação; e

IV - a justificativa deverá estar devidamente protocolada no Sistema Oxy.

Art. 3º Compete ao Departamento Legislativo:

I - receber, analisar e registrar todas as justificativas no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara Municipal de Sarandi, para fins de controle e transparência, submetendo à decisão final do Presidente aquelas que se enquadrarem nos motivos previstos no § 2º do art. 113 do Regimento Interno da Câmara Municipal;

II - avaliar a conformidade das justificativas com os critérios estabelecidos no § 2º do art. 2º deste Ato;

III - arquivar os documentos comprobatórios de forma segura, garantindo acessibilidade para fins de auditoria e fiscalização; e

IV - consolidar os relatórios de presença e ausência para controle interno e



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 2/2026

prestação de contas ao TCE-PR.

Art. 4º As ausências não justificadas, bem como aquelas apresentadas em desacordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal ou sem respaldo documental, produzirão os seguintes efeitos:

I - serão registradas como injustificadas nos relatórios oficiais de frequência;

II - poderão ser consideradas para efeitos regimentais de advertência ou perda de direitos específicos, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal; e

III - constarão nos relatórios disponibilizados publicamente, garantindo transparência e prestação de contas.

Art. 5º Os relatórios consolidados de presença e ausência dos(as) vereadores(as) deverão ser atualizados em tempo real no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara e disponibilizados para consulta pública, em atendimento ao princípio da transparência dos atos da administração pública.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sarandi, 23 dias do mês de fevereiro de 2026.

**DIONIZIO
APARECIDO
VIARO:61457
779153**

DIONIZIO APARECIDO VIARO

Presidente da Câmara

[Assinado digitalmente]

Assinado digitalmente por DIONIZIO
APARECIDO VIARO:61457779153
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Multipla v5, OU=27390091000175, OU=
Videoconferencia, OU=Certificado PF A3,
CN=DIONIZIO APARECIDO
VIARO:61457779153
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2026.02.23 18:13:06-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 2/2026

Anexo I

Justificativa de Ausência

Eu, _____, vereador(a) desta Câmara Municipal, venho por meio deste justificar minha ausência na sessão plenária/reunião realizada em ____/____/20__.

Motivo da ausência: _____ (ex.: atendimento médico, viagem institucional, convocação oficial)

Documentação comprobatória anexa: _____
(ex.: atestado médico, comprovante de viagem, ofício de convocação)

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e apresento esta justificativa dentro do prazo estabelecido pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

Sarandi, ____ de _____ de 20__.

NOME DO(A) VEREADOR(A)

[Assinatura digital]

Deferido

Indeferido

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 2/2026

Dispõe sobre os procedimentos para registro e justificativa das ausências dos(as) vereadores(as) nas sessões e reuniões da Câmara Municipal de Sarandi, em conformidade com o Regimento Interno da Câmara Municipal e as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 113 do Regimento Interno da Câmara Municipal, que estabelece a obrigatoriedade de justificativa das ausências dos(as) vereadores(as);

CONSIDERANDO que o inciso V do art. 33 do Regimento Interno da Câmara Municipal atribui ao Presidente da Câmara a competência de administrar, dirigir e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos, lavrando os atos necessários à sua consecução;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para registro e controle das presenças e ausências dos(as) vereadores(as), garantindo transparência, publicidade e regularidade na prestação de contas; e

CONSIDERANDO as orientações contidas nos itens 22538 e 22539 da Nota Técnica nº 38/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), relativas à gestão, governança e controle de frequência de agentes públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para registro e justificativa das ausências dos(as) vereadores(as) nas sessões plenárias e reuniões da Câmara Municipal de Sarandi, bem como os critérios de análise, registro e divulgação das informações para fins de controle e transparência.

Art. 2º A justificativa deverá ser apresentada por escrito (em meio digital) e protocolada junto ao responsável pela Divisão de Assistência Legislativa até o início da sessão ordinária ou da reunião subsequente à falta.

§ 1º A justificativa deverá ser apresentada em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo I deste Ato, e conter obrigatoriamente:

I - descrição clara do motivo da ausência;

II - documentação comprobatória pertinente (ex.: atestado médico, convocação oficial, comprovante de viagem institucional); e

III - assinatura do(a) vereador(a) ou de seu representante legal.

§ 2º Constituem critérios para aceitação da justificativa:

I - a ausência deverá estar prevista nos incisos do § 2º do art. 113 do Regimento Interno da Câmara Municipal;

II - a justificativa deverá ser apresentada dentro do prazo estabelecido;

III - a documentação comprobatória deverá ser legível, autêntica e adequada à situação; e

IV - a justificativa deverá estar devidamente protocolada no Sistema Oxy.

Art. 3º Compete ao Departamento Legislativo:

I - receber, analisar e registrar todas as justificativas no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara Municipal de Sarandi, para fins de controle e transparência, submetendo à decisão final do Presidente aquelas que se

enquadrarem nos motivos previstos no § 2º do art. 113 do Regimento Interno da Câmara Municipal;

II - avaliar a conformidade das justificativas com os critérios estabelecidos no § 2º do art. 2º deste Ato;

III - arquivar os documentos comprobatórios de forma segura, garantindo acessibilidade para fins de auditoria e fiscalização; e
IV - consolidar os relatórios de presença e ausência para controle interno e prestação de contas ao TCE-PR.

Art. 4º As ausências não justificadas, bem como aquelas apresentadas em desacordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal ou sem respaldo documental, produzirão os seguintes efeitos:

I - serão registradas como injustificadas nos relatórios oficiais de frequência;

II - poderão ser consideradas para efeitos regimentais de advertência ou perda de direitos específicos, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal; e

III - constarão nos relatórios disponibilizados publicamente, garantindo transparência e prestação de contas.

Art. 5º Os relatórios consolidados de presença e ausência dos(as) vereadores(as) deverão ser atualizados em tempo real no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara e disponibilizados para consulta pública, em atendimento ao princípio da transparência dos atos da administração pública.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sarandi, 23 dias do mês de fevereiro de 2026.

DIONIZIO APARECIDO VIARO

Presidente da Câmara

[Assinado Digitalmente]

Anexo I

Justificativa de Ausência

Eu, _____, vereador(a) desta Câmara Municipal, venho por meio deste justificar minha ausência na sessão plenária/reunião realizada em ____/____/20__.

Motivo da ausência: _____ (ex.: atendimento médico, viagem institucional, convocação oficial)

Documentação comprobatória anexa: _____ (ex.: atestado médico, comprovante de viagem, ofício de convocação)

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e apresento esta justificativa dentro do prazo estabelecido pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

Sarandi, ____ de _____ de 20__.

NOME DO(A) VEREADOR(A)

[Assinatura digital]

Deferido

Indeferido

Publicado por:

Vagner Rafael Vaz

Código Identificador:FA7F5F76

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 25/02/2026. Edição 3476

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>