

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 137/2024

Estabelece horário de funcionamento administrativo do Poder Legislativo e forma de registro de assiduidade dos Servidores Efetivos e Comissionados da Câmara Municipal de Boa Esperança – MG.

O Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança/MG, no uso de suas atribuições legais, em conformidade ao art.36, inciso XXX, do Regimento Interno da Casa; e

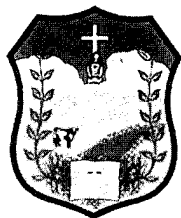
Considerando a necessidade de estabelecer, com a clareza necessária, o horário de trabalho administrativo da Casa, forma de registro de assiduidade de todos os servidores, sejam Efetivos ou Comissionados, assim como a penalização em face do seu não cumprimento;

Considerando, em respeito ao erário, ao indispensável cumprimento dos deveres estabelecidos aos Servidores Legislativos, neste aspecto, e sem prejuízo dos demais e dos interesses em propiciar a boa condução e controle administrativo da Casa;

R E S O L V E:

1 – Fica, excepcionalmente, estabelecido o horário de funcionamento administrativo e de atendimento ao público por esta Casa Legislativa Municipal, das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas diárias, de segunda às sextas feiras, independentemente de ser período ordinário ou de recesso Cameral, excetuadas as datas de feriados e pontos facultativos definidos pelo Município;

2 – A forma de aferimento da assiduidade e pontualidade de chegada será realizada, até o estabelecimento e implementação de registro eletrônico, por registro pessoal em folha de presença respectiva, a qual se encontra na Sala da Contadoria/Recursos Humanos, e deverá ser tempestiva, observada a carga horária hora definida;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS



3 – A chegar ao trabalho, o Servidor deverá inicialmente apor seu registro na pasta presencial, com assinatura pessoal, registrando o horário exato de entrada, o qual não poderá ser após às 12 horas;

4 – Será oportunizada a possibilidade de atraso, nunca superior a 15 minutos, inobstante ser também necessário o registro desta dilação de horário e seu fundamento, quando apresentada justificativa que defina claramente a fundada motivação para eventual atraso, ou que tal seja previamente comunicada à Controladoria da Casa, a qual avaliará seu fundamento, com apoio da Assessoria Jurídica, quando pairar qualquer dúvida sobre sua veracidade ou outro fator;

5 – Será excetuada qualquer penalização quando apresentado Atestado Médico ou Odontológico para abono de falta, inobstante ser obrigatória a comunicação prévia de tal situação à Controladoria da Casa ou Setor de Recursos Humanos, antes do oferecimento documental, para devido controle de presença dos Servidores;

6 – Ultrapassados, eventualmente, os 15 minutos de oportunidade de atraso justificado, não havendo fundamento para tal ou seu não acatamento, será devidamente descontado integralmente o dia de serviço do mesmo;

7 – Com referência ao Setor de Recepção da Casa não poderá, sob qualquer hipótese, ficar sem atendimento presencial, e o(a) responsável pelo mesmo, quando necessário sua saída, momentânea ou não, declinar a outro(a) Servidor(a), para o(a) substituir neste lapso de tempo;

I – A fim de facilitação, uma lista de eventuais substitutos, dentre os cargos comissionados da Casa, para sanar tal situação, será oferecida pela Chefia de Gabinete da Presidência.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS



8 – As situações que afrontem ou reiteradamente afrontem ou desrespeitem as regras internas ora estabelecidas, serão avaliadas de acordo com as inerentes cominações previstas no Estatuto dos Servidores Municipais, observado os formalismos e cominações naquela norma estabelecidas.

9 – Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos procedimentais e de controle retroativos a 1º de fevereiro de 2024.

10 – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Boa Esperança/MG, 05 de fevereiro de 2024.

JOSÉ VALTER NETTO
PRESIDENTE