



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA / MG

## PORTARIA Nº 06/2024 de 2 de fevereiro de 2024

*“Essa portaria regulamenta o cumprimento do expediente pelos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Conquista, e dá outras providências.”*

A Câmara Municipal de Conquista, estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo seu presidente Rodrigo Zara Faria, no exercício das suas atribuições legais e constitucionais, especificamente no artigo 87, incisos II e IX da Lei Orgânica do Município de Conquista; na forma do art. 32 e art. 33 da Lei Municipal 166/2023, de 5 de outubro de 2023.

CONSIDERANDO que a atual estrutura da Câmara Municipal ainda é composta majoritariamente por cargos comissionados;

CONSIDERANDO que a estrutura foi reformada pela lei supracitada e que há edital aberto para concurso público com previsão de homologação em 29/05/2024;

CONSIDERANDO, assim, a necessidade de regulamentação provisória do cumprimento de horário de expediente da Câmara Municipal;

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Estabelece a carga horária de todos os servidores comissionados e efetivos em 30 horas semanais.

**§1º.** Conforme §1º do Art. 32 da Lei Complementar 166/2023, o registro do cumprimento do horário de todos os servidores será por ponto eletrônico.

**§2º.** Os servidores, em geral, terão flexibilidade de cumprimento da carga horária semanal, **mediante acordo e autorização da Presidência.**

**§3º.** Excetuam-se os servidores que têm atribuições de atendimento ao público, a outros servidores e/ou aos vereadores, que terão horários de **expediente mínimos** pré-estabelecidos na forma do Art. 2º desta Portaria.

**§4º.** O controle do cumprimento do horário e demais documentos sobre o assunto será realizado pela Secretaria Geral.

**Art. 2º** - Fica estabelecida a carga horária diária mínima de cada servidor que tem atribuição de atendimento ao público e/ou aos vereadores da seguinte forma:



# CÂMARA MUNICIPAL

## DE CONQUISTA / MG

- I. **Diretor Jurídico** – de segunda à sexta-feira, das 13h às 17h;
- II. **Diretora de Comunicação** – de segunda à sexta-feira, das 14h às 18h;
- III. **Secretária Geral** – de segunda à sexta-feira das 8h às 12h.
- IV. **Assessoria Parlamentar** – de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h.

**§1º.** A Diretora de Comunicação, Diretor Jurídico e Secretaria Geral complementarão suas cargas horárias nas reuniões externas, sessões ordinárias, sessões extraordinárias, audiências públicas, outros eventos realizados no recinto da Câmara Municipal, e em horários alternados.

**§2º.** A Assessoria Parlamentar é composta por dois assessores que cumprirão horários alternados, um das 9h às 16h, e outro das 12h às 18h.

**Art. 3º.** Na forma do §2º do Art. 32 da Lei Complementar 166/2023, fica estabelecido a possibilidade de trabalho remoto mediante autorização prévia da Presidência.

**§1º.** Considera-se teletrabalho ou trabalho remoto a prestação de serviços fora das dependências da Câmara Municipal, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo.

**§2º.** A solicitação para trabalho remoto deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Geral direcionada ao presidente da Câmara para deferimento ou indeferimento.

**§3º.** Deverá ser encaminhado à presidência relatório circunstanciado das atividades realizadas no período de trabalho remoto.

**Art. 4º.** Todas as faltas e ausências deverão ser justificadas mediante documentação por escrito juntada na Secretaria Geral.

**§1º.** Falta justificada é aquela em que o colaborador se ausenta do trabalho por um motivo específico previsto na lei e, posteriormente, apresenta uma justificativa válida com documento comprobatório.

**§2º.** Caberá à Secretaria Geral realizar o controle das faltas e justificativas.

**Art. 5º.** O servidor poderá trabalhar em horários alternados mediante autorização prévia pela Presidência a fim do cumprimento mínimo de 30 horas semanais, que poderão ser compensadas ao longo do mês.

**Art. 6º.** Estabelece o prazo de 30 (trinta) dias para aquisição e instalação de ponto eletrônico para registro do expediente, conforme §1º do Art. 32 da Lei Complementar 166/2023.



# CÂMARA MUNICIPAL

## DE CONQUISTA / MG

**Parágrafo único.** Até que seja adquirido o equipamento necessário e implementado o sistema do registro de ponto eletrônico, será estabelecido registro manual em livro de registro próprio.

**Art. 7º** - Esta portaria tem vigor até a nomeação e contratação dos servidores efetivos aprovados e homologados no concurso público conforme Edital 006/2023.

**Parágrafo único.** Conforme Lei Complementar 166/2023, após a efetivação da nova estrutura de cargos efetivos e comissionados, será publicado nova portaria regulamentando o cumprimento de horário dos servidores efetivos.

**Art. 8º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Conquista, estado de Minas Gerais, 2 de fevereiro de 2024.

**RODRIGO ZARA FARIA**

*Presidente da Câmara Municipal de Conquista*