Câmara Municipal

PORTARIA Nº 355/2022

Publicação Nº 4077670

PORTARIA nº 355, de 29 de julho de 2022.
Dispõe sobre as normas relativas ao expediente da Câmara Municipal e dá outras providências.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no art. 40 e ss do Regimento Interno, Resolve:

Art. 1º O horário de expediente da Câmara Municipal e dos seus servidores será de segunda-feira à sexta-feira, das 13h às 19h.
§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificado e que atenda ao interesse público e as atividades do Legislativo, poderá a Mesa Diretora estabelecer horário diferenciado.
§ 2º As horas excedentes, especialmente em razão das atividades plenárias e legislativas, e aquelas justificadas e autorizadas, no que couber, constituirão banco de horas, cuja usufruição será organizada pela secretaria executiva, com antecedência mínima de 48h.

Art. 2º Além das normas contidas nas Leis Complementares nº 118, de 23 de junho de 2010 e 130, de 18 de julho de 2011, e suas alterações, será ainda observado:
I - Chegada atrasada ou saída antecipada, devidamente justificada, deverão ser comunicadas a chefia imediata com antecedência de no mínimo 24h, cujos horários serão deduzidos do banco de horas.
II - Ausência durante o horário de expediente somente em casos excepcionais e de urgência/emergência, devidamente justificado e autorizado pela chefia imediata.
III - É expressamente proibido acessar, durante o expediente e em atividades de plenário, redes sociais ou sites que não tenham relação com os trabalhos da Câmara Municipal, salvo em casos de urgência e emergência devidamente autorizado pela chefia.

Art. 3º A usufruição do abono assiduidade e das férias será organizada pela secretaria executiva, com antecedência de dois dias e de dez dias respectivamente, de modo a contemplar o interesse público e as atividades da Câmara Municipal.

Art. 4º Os servidores em efetivo expediente realizarão os trabalhos daqueles em usufruição de folgas, abono, licenças ou férias, na conformidade da organização e distribuição feita pela chefia imediata, atendendo as atribuições, formações e qualificações de cada servidor.

Art. 5º É responsabilidade de todo servidor desempenhar suas atribuições e aquelas devidamente designadas, na forma da lei, com dedicação, urbanidade, eficiência, agilidade e ética, primando pelo espírito coletivo e solidário.

Art. 6º O descumprimento ao disposto nesta Portaria ensejará a aplicação das normas contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
Art. 7º Caberá ao secretário executivo a administração dos trabalhos inerentes a secretaria executiva, e das atividades de assessoramento legislativo, cumprindo e fazendo cumprir as determinações da Mesa Diretora, nos termos da Lei Complementar nº 130, de 18 de julho de 2011, e suas alterações.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste, 29 de julho de 2022.

Adilson Sperança Presidente	Marlice V. Perazoli 1ª Secretária	José Deon 2º Secretário