

# CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA / MG

## PORTARIA Nº 040/2023 de 24 de maio de 2023.

*“Essa portaria dispõe sobre o expediente e regulamenta os horários dos departamentos 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 c/c artigo 18, inciso III e IX do Regimento Interno da Câmara Municipal.

CONSIDERANDO a lacuna de normas sobre o horário de atendimento da Câmara Municipal de Conquista/MG e,

CONSIDERANDO a lacuna de normas sobre o expediente dos cargos comissionados da Câmara Municipal de Conquista/MG,

### RESOLVE:

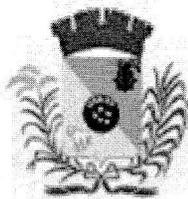
**Artigo 1º** - Estabelece o horário oficial de atendimento ao público da Câmara Municipal de Conquista como sendo das 9 horas às 18 horas.

**Artigo 2º** - Estabelece o expediente interno administrativo de cada departamento da Câmara Municipal de Conquista/MG, da seguinte forma:

- I. Controladoria Geral  
– de segunda-feira à quarta-feira - das 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 16h30min;  
- quinta-feira e sexta-feira das 08h00min às 12h00min;
- II. Secretaria Geral – das 9h às 16h, todavia deverá estar presente nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas.
- III. Diretoria Administrativa – das 12h às 18h.
- IV. Diretoria de Compras, Licitações e Patrimônio – das 12h às 18h.
- V. Assessoria Parlamentar – das 9h às 18h.

§ 1º - A Assessoria Jurídica e Assessoria de Imprensa estarão 24 horas à disposição da Casa, tendo seus horários de cumprimento flexível a depender das demandas.

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



# CÂMARA MUNICIPAL

## DE CONQUISTA / MG

**§ 3º** - O expediente interno administrativo disposto neste artigo é o horário oficial de trabalho de cada departamento, que pode ser alterado mediante acordo com a presidência.

**§ 4º** - Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Assistente de Comunicação e Motorista cumprirão carga horária de 30 horas semanais no horário das 12h às 18h.

**Artigo 3º** - Fica estabelecido a possibilidade de trabalho remoto mediante autorização prévia da presidência em nome da Mesa Diretora.

**§1º** - Considera-se teletrabalho ou trabalho remoto a prestação de serviços fora das dependências do empregador, 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.

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

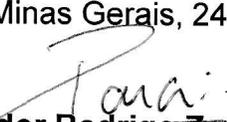
**§1º** - Falta justificada é aquela em que o colaborador se ausenta do trabalho por um motivo específico previsto na lei e, posteriormente, apresenta uma justificativa válida.

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

**Artigo 5º** - O servidor poderá trabalhar em horários alternados mediante autorização prévia pela Presidência a fim do cumprimento mínimo de 30 horas semanais.

**Artigo 6º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Conquista, estado de Minas Gerais, 24 de maio de 2023.

  
**Vereador Rodrigo Zara**

*Presidente da Câmara Municipal de Conquista*