



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Rua Duque de Caxias, 238 - Bairro José Elói - João Monlevade - MG
CEP: 35930-198 - Telefone: 31 3851-1770 - Fax: 31 3851-6502
camunijm@robynet.com.br

Portaria 114, de 31 de agosto de 2001

Institui normas para as atividades internas da
Câmara, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de se estabelecer normas e procedimentos que visem a um melhor desempenho e eficiência nas atividades afetas à Câmara, pelos Vereadores e pelos servidores; considerando que é dever e obrigação dos órgãos da Administração Pública agirem com observância aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade e razoabilidade, RESOLVE:

Art. 1º Para o cumprimento da carga horária e da presença do servidor na Câmara serão observados:

I - entrada ao serviço no horário estipulado ou seja na parte da manhã às oito e a tarde às doze, com tolerância de, no máximo, dez minutos de atraso, justificado em formulário próprio e abonado pela Diretoria Geral;

II - aos atrasos que excederem o tempo tolerado no inciso I serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) acima de dez e até trinta minutos, corte de uma hora/salário;
- b) acima de trinta e um minutos até uma hora, duas horas/salário;
- c) acima de uma hora, um dia de salário mais repouso semanal remunerado;

III - as faltas por motivo de consulta ou tratamento médico somente serão aceitas se acompanhadas de atestado médico e de requerimento dirigido à Diretora Geral;

IV - não serão permitidas as saídas do local de serviço, exceto para consultas médicas, ou devidamente autorizadas pela Diretoria Geral;

V - o ponto será controlado por meio de assinatura do servidor, no horário de entrada e de saída, em livro próprio, sob a guarda da Diretoria Geral ou de quem por ela determinado;

VI - as jornadas prestadas em horário extraordinário, previamente requisitadas pelo Presidente ou pela Diretora Geral, serão pagas ou compensadas, conforme o caso, à critério desses;

VII- as férias regulamentares dos servidores serão deferidas, obedecendo ao calendário, previamente aprovado, vedado o pagamento de férias antes do período do gozo, ou pagamento das mesmas para gozá-las posteriormente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Rua Duque de Caxias, 238 - Bairro José Elói - João Monlevade - MG
CEP: 35930-198 - Telefone: 31 3851-1770 - Fax: 31 3851-6502
camunijm@robynet.com.br



Art. 2º No desempenho das tarefas e nas atividades internas o servidor observará e procederá incondicionalmente com:

I - presteza e agilidade na execução do serviço, primando-se pela excelência, atenção e zelo;

II - cordialidade com os vereadores, com as pessoas da comunidade e, principalmente, entre si;

III - priorização do atendimento ao vereador quanto aos pedidos pertinentes à vereança;

IV - valorização do tempo, evitando-se rodas, bate-papos ou comportamentos que espelhem comentários de outros servidores, dos vereadores ou de pessoas em estada na Câmara;

V - aproveitamento do tempo, quando não estiver cumprindo qualquer tarefa, para a leitura de atos ou matérias relacionadas com o aprendizado e com o aprimoramento dos serviços pertinentes ao Poder Legislativo, vedada a permanência do servidor em outro setor de trabalho que não seja o seu próprio;

VI - otimização de tarefas e a distribuição das mesmas, em benefício do tempo, da eficiência, qualidade e economia, sem se descuidar com o resultado;

VII- divulgação e transferência aos demais colegas dos conhecimentos adquiridos com a participação em cursos e seminários;

VIII- tratamento com urbanidade, decência, igualdade e companheirismo com os colegas, com as pessoas e com as autoridades;

IX - cuidado, zelo, limpeza, higiene e proteção com os equipamentos, bens e materiais, evitando-se os desperdícios e prejuízos à Câmara;

X - transmissão de informações que elevem o padrão e a qualidade dos serviços prestados pela Câmara, com preferência àquelas que transmitam confiança e credibilidade à instituição frente às pessoas e à comunidade;

XI - comunicação ao Presidente, à Mesa ou à Diretoria Geral, por escrito, de informações, reclamações ou denúncias de fatos ou atos que prejudiquem ou que causem danos ao patrimônio, ao erário ou aos serviços;

XII - identificação nos documentos, papéis e escritos elaborados em atendimento ao processo legislativo, aos vereadores e às pessoas;

XIII- economia de gastos com energia elétrica, com os equipamentos de informática, com telefone, materiais e bens de consumo, evitando-se de qualquer forma o uso para fins estranhos aos interesses da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Rua Duque de Caxias, 238 - Bairro José Elói - João Monlevade - MG
CEP: 35930-198 - Telefone: 31 3851-1770 - Fax: 31 3851-6502
camunijm@robynet.com.br

XIV - interesse na ajuda mútua de tarefas afetas ao colega, transmitindo confiança e conhecimento daquilo que lhe foi ensinado ou aprendido;

XV - tratamento dos assuntos que dizem respeito a problemas internos ou externos diretamente com as chefias, vedadas as provocações ou acusações a colegas, sem que se apurem antes a autoria e a responsabilidade dos mesmos.

Art. 3º Determinar que os requerimentos e ou solicitações à Presidência sejam encaminhados com, pelo menos, dois dias de antecedência, para serem despachados em até quarenta e oito horas.

Art. 4º As disposições desta Portaria aplicam-se, naquilo que couber, aos vereadores, aos servidores contratados, estagiários e aos prestadores de serviços, sem prejuízo de outras normas em vigor, que dispõem sobre a mesma disciplina.

Art. 5º O descumprimento às disposições desta Portaria enseja ao responsável as seguintes penalidades:

- I - advertência por escrito;
- II - suspensão do serviço por até trinta dias;
- III - demissão.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e cumpra-se.

Sala da Presidência aos 31 de agosto de 2001.


José Benício Werneck
Presidente da Câmara

Registrada e publicada nesta Secretaria aos 21 dias do mês de setembro de 2001.


Mary Alves Gomes
Diretora Geral