

Ponta Porã/MS, 17 de julho de 2026.

Jackson Renan Leite de Aguiar
Agente de Contratação

Portaria

PORTARIA N.º 277/2026

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

Resolve, Determinar 15(Quinze) dias de férias referente ao ano de 2024 para gozo de 20 de julho de 2026 até 03 e agosto de 2026 a servidora: **Rosimari Portilho** – Assistente Administrativo, matrícula 324.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 20 de julho de 2026.

Ponta Porã, 16 de julho de 2026.

REGISTRE - SE
COMUNIQUE - SE
PUBLIQUE – SE

Eder Adelino Fernandes Quintana
1.º Secretário

Jelson Bernabé de Oliveira
Presidente

PORTARIA N.º 278/2026

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

CONSIDERANDO o início da execução das obras de reforma nas dependências do prédio central da Câmara Municipal de Ponta Porã (Contrato Administrativo nº 011/2026);

CONSIDERANDO que a realização das obras poderá ocasionar restrições de circulação, ruídos, poeira, interrupções temporárias de energia, internet e demais fatores que comprometem as condições adequadas para o desempenho das atividades presenciais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos e o regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, em caráter excepcional, no período de 20 de julho de 2026 a 31 de julho de 2026, o regime de escala de revezamento para os servidores lotados no prédio situado à Av. Brasil, nº 3.470, Centro, Ponta Porã-MS, excetuados os vigias, por possuírem escala própria.

CAPÍTULO II

DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 2º As Chefias dos Departamentos Administrativos serão responsáveis pela elaboração das escalas, que deverão ser previamente submetidas à Comissão Executiva para aprovação.

§1º Competirá às Chefias dos Departamentos, após a aprovação da Comissão Executiva, divulgar as escalas para conhecimento de todos, encaminhando as mesmas ao(à) Gestor(a) do Ponto, para registro e fiscalização.

§2º Os servidores presenciais registrarão normalmente o ponto eletrônico.

§3º Alterações nas escalas dependerão de autorização da Comissão Executiva.

Art. 3º Os servidores não escalados permanecerão em sobreaviso durante o horário normal de expediente.

§1º Os servidores deverão permanecer acessíveis pelos canais oficiais de comunicação da Câmara.

§2º Poderão ser convocados para comparecimento presencial sempre que necessário.

§3º A convocação poderá ocorrer por qualquer meio oficial de comunicação.

§4º O não atendimento injustificado às convocações sujeitará o servidor às medidas administrativas cabíveis.

Art. 4º Os servidores em sobreaviso ficam dispensados do registro eletrônico de ponto, permanecendo obrigados ao cumprimento integral da jornada e das atividades.

Art. 5º Compete às Chefias acompanhar e fiscalizar estabelecer metas, atividades, prazos e solicitar relatórios de execução e cumprimento das atividades.

CAPÍTULO III

DOS GABINETES PARLAMENTARES

Art. 6º Cada Vereador definirá a escala de funcionamento do respectivo gabinete.