

PORTARIA N.º 160/2025

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 Número do Benefício: 719.133.518-2 Instituto Nacional do Seguro Social Comunica a Decisão.

RESOLVE:

Designar o Benefício fixado retroativo a 12 de fevereiro de 2025 e a cessação será em 26 de julho de 2025 a servidora comissionada **Karine Thiatiane Romeiro Lesmo** – Cargo Assessor Parlamentar do Gabinete do Vereador, matrícula 2425 – AUXÍLIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA PREVIDENCIÁRIO.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros, retroativo a 12 de fevereiro de 2025.

Ponta Porã, 13 de março de 2025.

REGISTRE – SE

COMUNIQUE – SE

PUBLIQUE – SE

Maria de Lourdes Monteiro Godoy
1.ª Secretária

Aginaldo Pereira Lima
Presidente

PORTARIA N.º 161/2025

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.

Concede a servidora Mara Eliane Batista Martins Rodrigues a modalidade de trabalho remoto **“home office”** como uma das formas de cumprimento da jornada de trabalho no âmbito do Poder Legislativo Municipal, de acordo com o Regulamento n.º001/2023/CMPP.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art.43, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Ponta Porã, e pelo Art.53, inciso II e XII, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ponta Porã:

Art.1º Concede a servidora efetiva **Mara Eliane Batista Martins Rodrigues** a modalidade de trabalho remoto **“home office”** até 11/03/2026, como uma das formas de cumprimento da jornada de trabalho no âmbito do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 10 do Regulamento n.º001/2023/CMPP, publicado no Diário Oficial do Município de Ponta Porã-MS, de 28.09.2023 – Edição 4253.

Art. 2º A Proposta de Cronograma de Trabalho é a seguinte:

Executar serviços administrativos nas áreas de preparação de relatórios e registros de informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas; redigir e digitar a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; realizar pesquisas e levantamentos de informações segundo o ofício do departamento ou setor; fazer a adequação de textos das indicações à correção vernácula; analisar as indicações a fim de verificar se o conteúdo da matéria não possui caráter genérico, sopesando a vedação regimental; perquirir as indicações com o objetivo de identificar matéria idêntica ou semelhante a outra já apresentada na mesma sessão legislativa; elaborar planilha atualizada para o controle das indicações com o intuito de gerar celeridade no trabalho e impedir que sejam protocolizadas indicações contendo matéria idêntica ou semelhante, executar tarefas à área de atuação do assistente administrativo.

Parágrafo único – As demais especificações em relação às funções a serem desempenhadas constarão em Comunicação Interna e/ ou Ordem de Serviço a ser expedida pela chefia imediata.

Art.3º A servidora deverá utilizar e manter atualizado *seu e-mail corporativo* e telefone celular, o qual obrigatoriamente deve possuir os aplicativos *WhatsApp* (envio simultâneo de mensagens e Conversas simultâneas) e *Google Meet* ou *Microsoft Teams*, (videoconferência) para contato sempre que necessário.

Art.4º A servidora deverá emitir Relatório Mensal das atividades exercidas e, até 27 de fevereiro de 2026, Relatório Final das atividades cumpridas, dando fiel cumprimento à Ordem de Serviço expedida pela chefia imediata.

Art.5º A Jornada de trabalho desenvolvida pela servidora, bem como o registro de ponto digital, deverá seguir o compreendido no Regulamento n.º.001/2023 CMPP.

Art.6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de março de 2025.

Ponta Porã, 13 de março de 2025.

REGISTRE – SE

COMUNIQUE – SE

PUBLIQUE – SE

Maria de Lourdes Monteiro Godoy
1.ª Secretária

Aginaldo Pereira Lima
Presidente