



# DIÁRIO DO LEGISLATIVO

Atos e comunicações internas da Câmara Municipal de Campo Grande-MS

ANO IV - Nº 1.070 - terça-feira, 23 de Novembro de 2021

4 Páginas

## DIRETORIA LEGISLATIVA

DECRETO LEGISLATIVO n. 2.721, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021.

Outorga a "Medalha Dr. Arlindo de Andrade Gomes" à Senhora Kátia Silene Sarturi, Procuradora Municipal de Campo Grande.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

**Art. 1º** Fica outorgada a "Medalha Dr. Arlindo de Andrade Gomes" à Senhora Kátia Silene Sarturi, Procuradora Municipal de Campo Grande, pelos relevantes serviços políticos institucionais, educacionais e econômicos prestados ao Município de Campo Grande - MS.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Campo Grande - MS, 18 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato administrativo n.: 006/2021

Processo administrativo n.: 070/2021

Contratação direta - inexigibilidade n.: 005/2021

**Objeto:** Prorrogação da vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses

**Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE (MS).

**Contratada:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**Vigência:** 12 (doze) meses, a contar de 27/01/2022 a 27/01/2023.

**Valor do aditivo:** R\$ 18.000,00

**Data do aditivo:** 22/11/2021

**Dotação Orçamentária:** 33.90.39-47

**Amparo Legal:** Art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e com a cláusula sétima do contrato ora aditado.

**Signatários:** pela Contratante, Carlos Augusto Borges, pela Contratada, Helen Aparecida de Oliveira Cardoso e Alessandra Candice da Cruz Ferreira.

## DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ATO N. 202/2021 – MESA DIRETORA

**REGULAMENTA A JORNADA DE TRABALHO, O REGISTRO DE FREQUÊNCIA E O SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO E DE BANCO DE HORAS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE/MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE/MS, no uso de suas atribuições, com supedâneo no art. 27, II, "b", do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Ato regulamenta a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados no âmbito da Câmara Municipal de Campo Grande/MS.

§ 1º Para os efeitos deste Ato, considera-se chefe imediato:

I – o servidor titular de órgão desta Câmara Municipal, ou à sua delegação;

II – o Chefe de Gabinete.

§ 2º O disposto no "caput" não se aplica ao Chefe de Gabinete da Presidência, ao Secretário-Geral de Administração e Finanças, ao Controlador-Geral, ao Procurador-Geral, ao Subprocurador de Assuntos Legislativos, ao Ouvidor, aos Diretores e Coordenadores, e aos Chefes de Gabinete Parlamentar.

**Art. 2º** O Vereador, como autoridade superior, será responsabilizado, nos termos da lei, por qualquer indício de favorecimento, irregularidade ou fraude no controle de frequência do servidor a ele subordinado.

§ 1º O controle do cumprimento da jornada de trabalho será de responsabilidade do chefe imediato, supervisionado pela autoridade imediatamente superior.

§ 2º A ocorrência do ilícito descrito neste artigo será apurada em processo administrativo próprio.

### CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 3º** Todo servidor, efetivo ou comissionado, pertencente ao quadro funcional da Câmara Municipal de Campo Grande é obrigado a cumprir jornada mínima de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica.

§ 1º O período regular para cumprimento da jornada de trabalho mencionada no "caput" está compreendido entre as 7h (sete horas) e 18h (dezoito horas), observado o disposto neste Ato.

§ 2º A jornada de trabalho na Câmara Municipal é dividida em dois turnos ininterruptos, sendo:

I – turno I: das 7h (sete horas) às 13h (treze horas);

II – turno II: das 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas).

§ 3º O chefe imediato, sob orientação de seu superior hierárquico, definirá o turno para cumprimento da jornada de trabalho de cada servidor a ele subordinado.

§ 4º Exceção-se dessa jornada de trabalho os estagiários, que cumprirão estritamente a jornada estipulada no respectivo contrato de estágio, sem direito a banco de horas e compensações, com tolerância de até 10 (dez) minutos na jornada.

§ 5º Desde que autorizado pelos ocupantes dos cargos mencionados no § 2º do art. 1º, pelo Vereador ou Chefe de Gabinete, e respeitado o limite de jornada estabelecido no "caput", o servidor poderá cumprir jornada de trabalho em horário diferenciado daquele estabelecido no § 2º deste artigo.

**Art. 4º** Os servidores quando submetidos à jornada de 8 (oito) horas deverão registrar horários de início e término de intervalo para refeição, respeitados os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.

§ 1º É vedado o fracionamento do intervalo para refeição.

§ 2º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada do servidor, e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

**Art. 5º** É vedada a prestação de horas extras, salvo quando expressamente autorizada pelo Secretário-Geral de Administração e Finanças

## VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

### MESA DIRETORA

**Presidente** Carlos Augusto Borges

**Vice-Presidente** Dr. Loester

**2º Vice-Presidente** Betinho

**3º Vice-Presidente** Edu Miranda

**1º Secretário** Delei Pinheiro

**2º Secretário** Papy

**3º Secretário** Ronilço Guerreiro

• Ademir Santana

• Ayrton Araújo

• Beto Avelar

• Camila Jara

• Clodoílson Pires

• Coronel Alírio Villasanti

• Dr. Jamal

• Dr. Sandro Benites

• Dr. Victor Rocha

• Gilmar da Cruz

• Júnior Coringa

• Marcos Tabosa

• Otávio Trad

• Prof. André

• Prof. João Rocha

• Professor Juari

• Professor Riverton

• Sílvio Pitu

• Tiago Vargas

• Valdir Gomes

• William Maksoud

• Zé da Farmácia

e, exclusivamente, para suprir necessidade transitória e eventual de serviço, não podendo ser ultrapassado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, e até 4 (quatro) horas por motivo de força maior.

§ 1º As horas extras devidas aos servidores efetivos serão pagas nos termos do inciso V do art. 28 da Resolução n. 1.244/2017.

§ 2º O cargo em comissão exclui o direito à remuneração pela prestação de serviços extraordinários.

**Art. 6º** O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se ao regime de dedicação integral, e poderá ser convocado além da jornada regular de trabalho na hipótese em que o interesse da Administração assim o exigir.

**Art. 7º** O controle de frequência dos servidores cedidos a esta Câmara Municipal com ônus para a origem far-se-á mediante folha individual de frequência, que deverá ser entregue na Diretoria de Recursos Humanos até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da referência.

Parágrafo único. A carga horária da jornada dos servidores cedidos com ônus para a origem restringe-se à carga horária do cargo respectivo no órgão de origem.

### CAPÍTULO III DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

#### Seção I Do Ponto Eletrônico

**Art. 8º** Regulamenta-se, no âmbito da Câmara Municipal de Campo Grande/MS, o Registro Biométrico de Ponto como modalidade de controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados, bem como estagiários, por intermédio de sistema informatizado e relógio de ponto biométrico.

§ 1º Ficam estabelecidos os períodos entre os dias 26 (vinte e seis) a 10 (dez) e 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) do mês de competência para efeito de apuração e conferência do registro biométrico de ponto.

§ 2º Excepcionalmente, no caso de pane ou falha no equipamento, ocasionando a impossibilidade operacional de registro eletrônico de frequência, esta será atestada mediante comunicação interna, na qual deverá constar as informações das ocorrências verificadas, firmada pelo Vereador e pelo(s) servidor(es) que menciona, e posteriormente entregue na Diretoria de Recursos Humanos em até 24 (vinte e quatro) horas do dia de marcação da jornada correspondente, sob pena de desconto proporcional na remuneração do servidor e anotação da(s) falta(s) injustificada(s) em seus assentamentos funcionais.

§ 3º Aos servidores ou estagiários que não possuam impressões digitais legíveis pelo relógio de ponto biométrico será fornecido cartão de acesso para a mesma finalidade do registro biométrico.

**Art. 9º** A utilização indevida do registro do ponto eletrônico, apurada mediante processo disciplinar de que trata o artigo 258 da Lei Complementar n. 190/2011, poderá acarretar ao infrator e ao beneficiário a penalidade de demissão, com fundamento no art. 49, III, da mesma Lei, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

**Art. 10.** Em razão da natureza do cargo, os servidores comissionados que exercem suas atividades fora das dependências da Câmara Municipal, previamente designados para esta finalidade pelo Vereador respectivo, tendo em vista a incompatibilidade com a forma de registro e controle de frequência estabelecida nesta Seção, elaborarão relatório de atividade externa, emitido pela Diretoria de Recursos Humanos, que deverá ser entregue ao chefe imediato, para análise do conteúdo e posterior encaminhamento à Diretoria de Recursos Humanos até o segundo dia útil subsequente ao da competência do relatório.

§ 1º O relatório de atividade externa, compreendendo os períodos entre os dias 26 (vinte e seis) a 10 (dez) e 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) do mês de competência, deverá ser entregue pelo servidor ao seu chefe imediato no dia útil imediatamente seguinte ao término do período relatado, sendo que neste dia o referido servidor deverá registrar sua presença no relógio de ponto biométrico.

§ 2º O servidor e o respectivo chefe imediato deverão assinar e atentar ao preenchimento correto do relatório de atividade externa, sendo que qualquer rasura, marca com corretivo, ausência de assinatura ou outras irregularidades no preenchimento poderão configurar nulidade de registro de frequência, com o consequente desconto na remuneração do servidor.

#### Seção II Do Banco de Horas

**Art. 11.** O controle de frequência por meio de ponto eletrônico possibilitará, exclusivamente aos servidores efetivos desta Casa de Leis, desde que não ocupantes de cargo em comissão ou designados para função de confiança, a estruturação de banco de horas em que ficarão registrados os créditos de jornada, possibilitando usufrutos, conforme o caso.

**Art. 12.** O tempo de serviço realizado fora do período regular para cumprimento da jornada de trabalho, conforme estabelecido no art. 3º, será registrado como crédito, e somente será permitido se houver interesse da Administração, para atender às situações excepcionais e temporárias, devidamente autorizadas e justificadas pelo chefe imediato.

Parágrafo único. Somente será permitido exceder o horário de trabalho regular respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, em caráter eventual e excepcional, e até 4 (quatro) horas por motivo de força maior.

**Art. 13.** Havendo saldo de crédito de horas, será concedido ao servidor o direito de usufruí-lo, devendo o período de usufruto ser previamente solicitado por escrito e autorizado pelo chefe imediato, observada a conveniência para o serviço, sendo necessário o envio da documentação à Diretoria de Recursos

Humanos, para fins de registro e arquivamento nos assentamentos funcionais.

§ 1º O usufruto de carga horária positiva deverá acontecer, compulsoriamente, quando se atingir o limite de 90 (noventa) horas de saldo de crédito, acumulável anualmente a contar da data do cômputo do crédito.

§ 2º Transcorrido o prazo previsto no § 1º, sem que o servidor tenha usufruído do saldo positivo de horas, este perde o respectivo direito, não havendo conversão em pagamento pecuniário em qualquer hipótese.

**Art. 14.** É vedada a utilização de saldo de férias para compensação de jornada não trabalhada.

**Art. 15.** As horas de trabalho acumuladas somente surtirão efeito para fins de usufruto do crédito se requeridas e usufruídas antes do ato de exoneração, não havendo pagamento pecuniário em qualquer hipótese.

**Art. 16.** O tempo de serviço que exceder à jornada regular poderá ser convertido em ausência abonada, conforme a seguinte disposição:

I – nos dias úteis:

a) no horário compreendido das 6h às 20h, na proporção de 1h (uma hora) de crédito por hora trabalhada;

b) no horário compreendido das 20h01min às 5h59min, na proporção de 2h (duas horas) de crédito por hora trabalhada;

II – nos dias não úteis, sábados, domingos e feriados, sob convocação, na proporção de 2h (duas horas) de crédito por hora trabalhada.

Parágrafo único. Para cada somatória de 6 (seis) horas de crédito, conforme o previsto nos incisos I e II, será concedido 1 (um) dia de folga compensatória, mediante ausência abonada.

**Art. 17.** O sistema de gestão do ponto eletrônico disponibilizará consulta sobre os registros de entradas, saídas e créditos de horas de cada servidor, servindo também de ferramenta gerencial para as chefias.

**Art. 18.** A utilização do banco de horas não poderá resultar em prejuízo na qualidade da prestação do serviço, nem do atendimento das demandas do público externo e das demais unidades organizacionais da Câmara Municipal.

### Seção III Das Compensações na Mesma Jornada

**Art. 19.** Havendo atrasos e ausência durante o expediente, que não causarem prejuízo ao serviço e não se revelarem conduta habitual, assim atestadas pelo Vereador respectivo, deverão ser compensadas no mesmo dia.

§ 1º O atraso, a saída antecipada e/ou a ausência durante o expediente, injustificados documentalmente, por período igual ou superior a sessenta minutos, será considerado como falta, para todos os efeitos legais, inclusive com a perda da remuneração do dia de serviço.

§ 2º O atraso e a ausência do servidor ao serviço, por período inferior a sessenta minutos serão compensados no mesmo dia, e se não forem compensados, implicarão a perda de um terço da remuneração do dia.

**Art. 20.** Excepcionalmente, apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser aceita justificativa de ausência ao serviço, mediante deferimento do Secretário-Geral de Administração e Finanças, sem qualquer efeito financeiro.

### Seção IV Das Faltas

**Art. 21.** As faltas dos servidores serão classificadas como:

I – justificadas, quando o motivo da ausência estiver previsto em lei ou regulamento, conforme comprovação documental apresentada pelo servidor, sem compensação;

II – injustificadas, quando o motivo da ausência não for comunicado pelo servidor ou quando comunicado, não tenha sido aceito pelo Vereador, acarretando o respectivo desconto na remuneração do servidor.

Parágrafo único. Os dias de folga compensatória previstos no art. 16 não serão considerados como falta, mas ausência abonada, bem como em todos os casos previstos no art. 179 da Lei Complementar n. 190/2011.

**Art. 22.** Para efeitos deste Ato, consideram-se também faltas justificadas:

I – viagem a trabalho ou para participar de cursos ou eventos com o objetivo de aperfeiçoamento profissional, desde que previamente autorizada pelo Vereador e em conformidade com o Ato da Mesa Diretora que disciplina a concessão de diárias e passagens;

II – participação em cursos ou eventos locais com o objetivo de aperfeiçoamento profissional em horário coincidente com o do expediente;

III – outro motivo justificado pelo Vereador.

Parágrafo único. Todas as hipóteses de faltas citadas neste artigo deverão ser comprovadas por documento próprio.

**Art. 23.** A documentação necessária à comprovação de licenças e afastamentos, previstos em lei, deverá ser entregue ao Vereador respectivo, no prazo previsto no art. 25, que, tomando a devida ciência, a encaminhará imediatamente à Diretoria de Recursos Humanos, responsável pelas providências necessárias para o lançamento da ocorrência no registro de frequência e nos assentamentos funcionais do servidor.

## CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES

### Seção I Do Servidor

**Art. 24.** O registro de ingresso e saída do servidor, por meio da leitura de sua impressão digital, em sua sede de lotação é obrigatório, devendo para fins de frequência e utilização do banco de horas ser feito diariamente pelos servidores no início e no término de cada turno de jornada, respeitados os

horários de trabalho estabelecidos no art. 3º, definidos pelo Vereador ou chefe imediato.

§ 1º Será obrigatório o uso de ponto biométrico ou outro sistema eletrônico para fins de registro de ingresso e saída em sua sede de lotação, aos servidores efetivos e comissionados, salvo os ocupantes dos cargos discriminados no § 2º do art. 1º, bem como os servidores previamente designados para exercerem suas atividades fora das dependências da Câmara Municipal.

§ 2º O Secretário-Geral de Administração e Finanças poderá, por necessidade de serviço e devidamente justificado, isentar servidores do controle de frequência de ponto eletrônico.

§ 3º O descumprimento do disposto neste Ato sujeitará o servidor, bem como quem contribuiu ou deu causa, às sanções administrativas cabíveis.

§ 4º É responsabilidade do servidor comunicar imediatamente ao chefe imediato quaisquer problemas na leitura biométrica de ponto.

§ 5º Em se tratando de ausência de batida de ponto por esquecimento do servidor, o Vereador poderá justificar esta irregularidade, por escrito, para até 03 (três) ocorrências mensais, sendo que a não apresentação de justificativa acarretará desconto da remuneração do dia.

**Art. 25.** O servidor tem até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ocorrência, para efetuar a justificativa de eventual inexistência de registro de frequência, que será analisada incontinenti pelo Vereador.

Parágrafo único. Caso a justificativa não seja apresentada e analisada em tempo hábil, a ausência será considerada falta injustificada, com o consequente desconto proporcional na remuneração.

**Art. 26.** O sistema de ponto eletrônico permitirá ao servidor visualizar sua frequência diária, o que possibilitará a regularização prévia de possíveis registros controversos, devendo suas justificativas serem validadas por seu Vereador.

**Art. 27.** O servidor, sendo ou não detentor de crédito no banco de horas, não poderá se ausentar ou faltar ao serviço sem prévia ciência do chefe imediato, sob pena de configurar falta injustificada.

**Art. 28.** Aplica-se o disposto nesta Seção, no que couber, aos estagiários.

## Seção II Do Chefe Imediato

**Art. 29.** Considerando que é dever do servidor desempenhar com assiduidade, pontualidade e dedicação as atribuições de seu cargo ou função, cabe ao chefe imediato orientar seus subordinados acerca da fiel observância deste Ato, a fim de se evitar ocorrências de irregularidades e ações desidiosas, sob pena de responsabilização funcional.

**Art. 30.** O chefe imediato é responsável por orientar os servidores para a correta utilização do sistema de gerenciamento de jornada, bem como controlar e apurar o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir a obediência às normas disciplinadoras da matéria.

**Art. 31.** O chefe imediato fiscalizará as compensações em caso de atrasos e ausências justificadas do servidor, conforme previsto neste Ato.

**Art. 32.** Compete ao Vereador, de forma criteriosa e imparcial, analisar as justificativas registradas pelos servidores, aceitando-as ou não, no prazo estabelecido no art. 25, recebendo a comprovação documental, que deverá ser encaminhada, devidamente cientificada, à Diretoria de Recursos Humanos, para registro e arquivamento em seus assentamentos funcionais.

**Art. 33.** É responsabilidade do chefe imediato acompanhar diariamente na frequência do servidor as ocorrências de afastamento de sua competência, tais como: licenças, férias, justificativas de viagens a serviço, serviços externos, compensações, comparecimento a congressos, conferências ou similares, entre outras.

**Art. 34.** Caso o chefe imediato esteja impossibilitado de cumprir com o estabelecido nesta Seção, caberá à autoridade imediatamente superior realizar os procedimentos previstos.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 35.** A verificação dos aspectos de assiduidade e de pontualidade, nas avaliações de estágio probatório e progressão funcional, nos termos dos normativos específicos, deve observar, no que couber, o contido neste Ato.

**Art. 36.** Compete à Diretoria de Recursos Humanos promover o cadastramento das digitais dos servidores no registro de ponto eletrônico, manter os comprovantes eletrônicos de frequência e os relatórios de atividade externa sob sua guarda, com vistas às auditorias internas e/ou externas.

**Art. 37.** Os casos omissos serão tratados pelo Vereador juntamente com o Diretor de Recursos Humanos e o Secretário-Geral de Administração e Finanças.

**Art. 38.** Aplicam-se, no que couberem, as disposições previstas no Ato da Mesa Diretora n. 183/2021, de 29 de julho de 2021.

**Art. 39.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Atos da Mesa Diretora ns. 60/2018, 112/2019, 122/2019, 186/2021 e demais disposições em contrário.

Campo Grande/MS, 22 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

**DELEI PINHEIRO**  
1º Secretário

### DECRETO N. 8.674

**CARLOS AUGUSTO BORGES**, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**EXONERAR**, a pedido, o servidor comissionado **VINICIUS FERREIRA BARRETO**, ocupante do cargo de Assistente Parlamentar V, Símbolo AP 110, a partir de 19 de novembro de 2021.

Câmara Municipal de Campo Grande-MS, 22 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

### PORTARIA N. 5.103

**CARLOS AUGUSTO BORGES**, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**ABONAR** a ausência do servidor **MATHEUS GABRIEL DA SILVA TEIXEIRA**, matrícula n. 14206, no período de 11.11.2021 a 18.11.2021, com fulcro no Art. 179, inciso VII, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, em virtude de falecimento de pessoa da família.

Câmara Municipal de Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

### PORTARIA N. 5.104

**CARLOS AUGUSTO BORGES**, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**CONCEDER** ao servidor efetivo **ISMAEL DOMINGUEZ BRAGA** 15 (quinze) dias iniciais de suas férias regulamentares, referentes ao período de 2020/2021, de 29 de dezembro de 2021 a 12 de janeiro de 2022, de acordo com os Arts. 131 e 134, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011.

Câmara Municipal de Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

### PORTARIA N. 5.105

**CARLOS AUGUSTO BORGES**, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**AUTORIZAR** o afastamento da servidora **SILVANA AMORIM**, matrícula n. 54, por 07 (sete) dias, no período de 29.10.2021 a 04.11.2021 de acordo com o laudo da perícia médica do Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande - IMPCG.

Câmara Municipal de Campo Grande- MS, 19 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

### PORTARIA N. 5.106

**CARLOS AUGUSTO BORGES**, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**AUTORIZAR** o afastamento da servidora **SILVANA AMORIM**, matrícula n. 54, por 30 (trinta) dias, no período de 11.11.2021 a 10.12.2021 de acordo com o laudo da perícia médica do Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande - IMPCG.

Câmara Municipal de Campo Grande- MS, 19 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

**PORTARIA N. 5.107**

**CARLOS AUGUSTO BORGES**, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

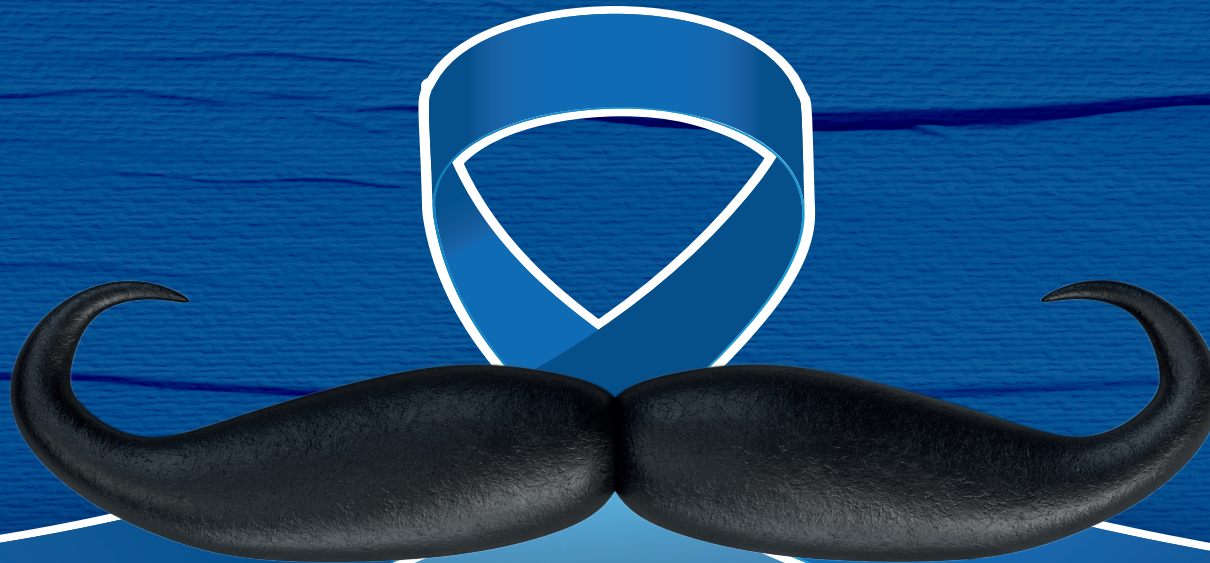
**RESOLVE:**

**ABONAR** a ausência do servidor **GUILHERME DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, matrícula n. 13192, no período de 15.11.2021 a 22.11.2021, com fulcro no Art. 179, inciso VII, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, em virtude de falecimento de pessoa da família.

Câmara Municipal de Campo Grande-MS, 22 de novembro de 2021.

**CARLOS AUGUSTO BORGES**  
Presidente

# #NOVEMBROAZUL



## ESTAR EM DIA COM A SUA SAÚDE, É ESTAR DE BEM COM A VIDA.

O câncer de próstata não apresenta sintomas, quando os sintomas aparecem o tumor já está em fase avançada. Fique atento ao histórico familiar e obesidade, que são alguns dos fatores de risco a serem observados. Homens a partir dos 45 anos, com fatores de risco devem fazer o exame de toque e o exame de sangue (PSA).

**CUIDE-SE!  
FAÇA EXAMES  
REGULARMENTE.**



Câmara Municipal de  
**CAMPO GRANDE**