



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ  
PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA

PORTARIA N.º 063/CMSMG/2026

EM, 10 de junho de 2026.

**“REGULAMENTA O EXERCÍCIO DO CARGO  
DE ASSESSOR PARLAMENTAR  
DESEMPENHADO NA FORMA VOLANTE,  
PREVISTO NA LEI MUNICIPAL 2.516, DE 08  
DE DEZEMBRO DE 2025”.**

O Presidente da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER QUE:

**CONSIDERANDO** a necessidade de detalhar os parâmetros mínimos e as regras de preenchimento dos relatórios de atividades dos assessores volantes;

**CONSIDERANDO** a exigência de transparência e pela necessidade de fornecer aos órgãos de controle interno e externo elementos concretos que comprovem a compatibilidade das condutas desses servidores com os preceitos da moralidade administrativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer a padronização dos relatórios, a fim de que o controle de frequência previsto na legislação local não corra o risco de se tornar meramente formal, carecendo de eficácia prática na demonstração de que o serviço foi efetivamente prestado nas dependências do município e em benefício direto da atividade parlamentar e da população de São Miguel do Guaporé,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Esta Portaria regulamenta os procedimentos, as diretrizes e as regras específicas para o regime de trabalho, a elaboração de relatórios diários de atividades e o controle de frequência dos servidores ocupantes do cargo comissionado de Assessor Parlamentar Volante da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé.

**Parágrafo único.** O âmbito de aplicação deste regulamento alcança, de forma obrigatória, todos os servidores nomeados para o desempenho da função de assessoramento volante, bem como os gabinetes dos vereadores aos quais referidos assessores estejam diretamente vinculados, nos termos previstos na legislação municipal de regência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ  
PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA

**Art. 2º.** A regulamentação delineada nesta Portaria visa conferir contornos práticos e operacionais às exigências legais, garantindo que a rotina laboral dos assessores que atuam fora das dependências físicas do prédio da Câmara Municipal seja documentada de forma transparente, coerente e auditável, de modo a salvaguardar a integridade do serviço público, assegurando que o regime de atuação volante cumpra com precisão o papel institucional de apoio e de aproximação do Poder Legislativo com a comunidade local.

**Art. 3º.** No âmbito da rotina de prestação de serviços do Assessor Parlamentar Volante, os relatórios diários exigidos pela legislação poderão contemplar as atividades de planejamento estratégico do trabalho no assessoramento externo do vereador.

**Parágrafo único.** O reconhecimento do planejamento como atividade laboral legítima justifica-se pela complexidade das atribuições de assessoria externa, as quais demandam organização prévia, mapeamento de demandas locais e preparação de subsídios para dar suporte à atuação do parlamentar.

**Art. 4º.** A inclusão das atividades de planejamento no relatório diário de frequência permite que o assessor descreva as etapas de preparação necessárias para a execução do trabalho externo, as quais compreendem a elaboração de agendas de visitas e contatos externos, a análise de dados socioeconômicos do município de interesse parlamentar, o estudo de indicações, requerimentos e propostas legislativas, bem como a triagem de correspondências de eleitores da base eleitoral.

**Art. 5º.** O planejamento das atividades externas do assessor volante deve guardar estrita e direta vinculação com as necessidades do mandato parlamentar, bem como com as atribuições institucionais estabelecidas no Anexo VII da Lei Municipal nº 2.516/2025.

**Parágrafo único.** As tarefas planejadas e executadas devem visar primordialmente o suporte às funções fiscalizadoras e legislativas do vereador ao qual o assessor estiver subordinado, devendo toda e qualquer atividade planejada amoldar-se estritamente aos limites do território municipal de São Miguel do Guaporé.

**Art. 6º.** Toda atividade de planejamento descrita nos relatórios diários deve demonstrar pertinência temática com as competências do cargo, sendo vedados registros genéricos ou que não possuam vinculação demonstrável com o exercício da atividade de apoio parlamentar volante, servindo o planejamento como instrumento para viabilizar e otimizar a posterior execução das tarefas externas,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ  
PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA

unindo a preparação teórica e a articulação de gabinete ao efetivo trabalho de campo a ser desempenhado na circunscrição do município.

**Art. 7º.** No âmbito do desempenho das funções típicas do cargo de Assessor Parlamentar Volante, a prestação de serviços externos constitui o núcleo fundamental das atribuições que justificam a natureza especial desta categoria funcional.

**Parágrafo único.** O servidor que atuar na modalidade de assessoramento volante fica obrigado a programar, executar e documentar a realização de, no mínimo, duas visitas externas semanais na circunscrição do município, as quais deverão constar obrigatoriamente do respectivo relatório de atividades diárias para fins de registro e acompanhamento do gabinete parlamentar e do órgão de controle de pessoal.

**Art. 8º.** As visitas a serem realizadas no âmbito das atribuições funcionais dos assessores externos encontram-se amparadas por um rol de atividades autorizadas, abrangendo deslocamentos diversos em benefício da atuação do vereador, tais como visitas a órgãos da administração pública direta ou indireta de qualquer das esferas de poder, vistorias técnicas e acompanhamento de andamento de obras e serviços públicos no município para subsídio do dever fiscalizatório do parlamentar, deslocamentos a residências de eleitores da base eleitoral do vereador com o fito de mapear demandas locais, além de outras diligências externas que guardem nexos causal direto com as funções e com os temas debatidos no âmbito do mandato legislativo municipal.

**Art. 9º.** Para a validade jurídica das atividades informadas, os relatórios diários de atividades apresentados pelos assessores volantes deverão conter a menção detalhada e expressa a dados fáticos concretos e objetivos que permitam a pronta identificação da diligência realizada, devendo o preenchimento do relatório conter, de forma obrigatória, a localização precisa do evento ou local visitado, com a indicação exata do endereço ou repartição pública, bem como a qualificação com o nome completo e cargo de eventuais agentes públicos contatados ou dos cidadãos visitados na base eleitoral, conferindo idoneidade e clareza às informações repassadas.

**Art. 10.** Como elemento indispensável e obrigatório para a validação das visitas semanais mínimas e do controle da jornada de trabalho de que trata o Anexo VII da Lei Municipal nº 2.516/2025, o assessor volante deverá anexar ao relatório de visita imagens fotográficas nítidas, datadas e que permitam a constatação inequívoca de sua presença física no local de realização do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ  
PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA

**Parágrafo único.** A ausência de registro fotográfico comprobatório, a inclusão de imagens ilegíveis ou que não possibilitem a verificação temporal e espacial do ato implicarão a desconsideração da atividade pelo órgão de pessoal da Câmara Municipal, sujeitando o servidor às sanções administrativas pertinentes decorrentes de irregularidades no registro da jornada.

**Art. 11.** A apresentação tempestiva e regular do relatório diário de atividades pelo Assessor Parlamentar Volante constitui ato de natureza obrigatória e condição indispensável para o efetivo registro de sua frequência mensal.

**Parágrafo único.** Os relatórios diários de atividades deverão ser consolidados e entregues ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal **até o quinto dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, devendo conter a assinatura de conformidade e o visto do vereador ao qual o assessor volante esteja diretamente subordinado no gabinete parlamentar, atestando a exatidão das informações ali contidas de acordo com as diretrizes e atribuições do cargo previstas no Anexo VII da Lei Municipal nº 2.516/2025.

**Art. 12.** O descumprimento do dever de apresentação do relatório de atividades nos prazos e formas estipulados nesta Portaria, bem como a eventual rejeição das informações prestadas em decorrência da ausência de comprovação fática das visitas externas semanais mínimas obrigatórias, impedirá a homologação da frequência do servidor.

**Parágrafo único.** Os dias de trabalho cujas atividades não tenham sido devidamente descritas ou que careçam dos dados de identificação e das fotografias comprobatórias exigidas serão computados como faltas injustificadas ao serviço, acarretando o correspondente desconto financeiro proporcional na folha de pagamento do servidor, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções disciplinares cabíveis pela inexecução de deveres funcionais.

**Art. 13.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se todas as disposições em contrário ou que apresentem incompatibilidade com o regime de fiscalização e controle de jornada de trabalho ora estabelecida.

Gabinete da Presidência,

**JAIR SILVA GOMES – PODEMOS**  
**Vereador Presidente/CMSMS**