



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO NÚMERO 439

De 22 de maio de 2018

**Iniciativa: MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
ARARAQUARA**

Dispõe sobre o registro de ponto dos servidores ocupantes de cargo efetivo ou em exercício de função de confiança no âmbito da Câmara Municipal de Araraquara e dá outras providências.

O PRESIDENTE deste Legislativo, usando da atribuição que lhe é conferida pela alínea g do inciso II do artigo 32 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara, anexo à Resolução nº 399, de 14 de novembro de 2012, e de acordo com o que aprovou o plenário em sessão ordinária de 22 de maio de 2018, promulga a seguinte

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º A presente resolução se aplica aos servidores da Câmara Municipal de Araraquara ocupantes de cargo efetivo ou em exercício de função de confiança.

CAPÍTULO II
JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada padrão de trabalho dos servidores é de 30 (trinta) horas semanais (art. 9º da Lei 9.153, de 06 de dezembro de 2017).

Parágrafo único. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores designados para função de confiança (art. 9º, § 1º, II, da Lei 9.153, de 06 de dezembro de 2017).

Art. 3º Deverá ser cumprida a jornada de trabalho em dias úteis, no intervalo compreendido entre 8 e 20 horas, ressalvadas as situações de interesse da Administração.

§ 1º A chefia imediata estabelecerá o horário de cumprimento da jornada individual, no período fixado acima, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho e o funcionamento de cada unidade.

§ 2º A chefia imediata informará à Gerência de Gestão de Pessoal o período dentro do qual o servidor poderá cumprir sua jornada.

§ 3º Poderá a chefia imediata, sob orientação da autoridade imediatamente superior, autorizar jornada de trabalho em intervalo diferente do previsto no "caput"

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente

§ 4º É vedado ao servidor o exercício de suas atribuições fora do período estabelecido pela chefia imediata.

§ 5º Caso o servidor trabalhe, por necessidade do serviço, fora do intervalo estabelecido no § 1º, a chefia imediata poderá validar o período para cômputo da jornada ordinária.

§ 6º O intervalo entre as jornadas de 11 horas é obrigatório, ressalvadas as situações de interesse da Administração e em casos excepcionais.

CAPÍTULO III REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 4º Os servidores mencionados no art. 1º deverão registrar a frequência em coletores biométricos.

Art. 5º O servidor no exercício de função de confiança deverá realizar intervalo para alimentação e efetuar o respectivo registro quando a jornada diária exceder 7 (sete) horas, salvo autorização da chefia imediata, sob orientação da autoridade imediatamente superior.

§ 1º Os demais servidores ocupantes de cargo efetivo, quando da realização da hora extra, deverá registrar o intervalo para alimentação, ressalvadas as situações de interesse da Administração e em casos excepcionais.

§ 2º O intervalo para alimentação deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) minutos ininterruptos, com o devido registro em coletores biométricos.

CAPÍTULO IV BANCO DE HORAS

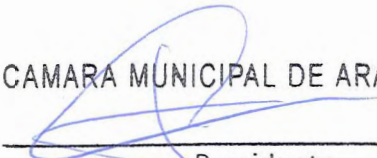
Art. 6º As horas que excederem a jornada normal de trabalho, autorizadas pela chefia imediata, serão lançadas como crédito no banco de horas e poderão ser utilizadas, com a anuência da chefia imediata, para compensar eventuais faltas, atrasos ou saídas antecipadas do expediente, na paridade de 1 (uma) para 1 (uma).

§ 1º A chefia imediata deverá encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoal, com antecedência, ocorrência de mudança no horário do servidor, e, no dia imediatamente posterior à ocorrência, as ausências e as faltas.

§ 2º A Gerência de Gestão de Pessoal encaminhará mensalmente, no segundo dia útil, à chefia imediata, documento para apontamentos pendentes, quando necessário.

§ 3º A realização de horas que excedam a jornada normal de trabalho deverá ser previamente autorizada pela chefia imediata, que se responsabilizará pelo seu apontamento no registro de ponto do servidor a ele subordinado, sempre que tal documento lhe for enviado pela Gestão de Pessoal.

CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA


Presidente

§ 4º O banco de horas será limitado a 30 (trinta) horas acumuladas, salvo autorização da Presidência, ou da Secretaria Geral, conforme o caso.

§ 5º O limite mencionado no § 4º será calculado ao final do mês, permitindo-se que seja excedido antes de seu fechamento, com autorização da Presidência ou da Secretaria Geral.

§ 6º O servidor terá ciência da movimentação e do saldo de horas existente, mensalmente, através do documento denominado "espelho do ponto".

§ 7º Caberá à chefia imediata, sob orientação da autoridade imediatamente superior, se for o caso, estabelecer o regime de compensação de horas com os servidores a que se refere o § 6º, sendo tal acordo informado à Gerência de Gestão de Pessoal para fins de registro.

§ 8º A Presidência e a Secretaria Geral receberão, mensalmente, após efetuados os lançamentos, relatório geral contendo saldo do banco de horas de cada servidor, para ciência e acompanhamento.

Art. 7º No mês de junho de cada ano será liquidado o saldo de banco de horas:

I – para o servidor ocupante de cargo efetivo que não esteja no exercício de função de confiança, será efetuado o pagamento das horas excedentes, com adicional de 50% (cinquenta por cento), ou o desconto nos vencimentos das horas faltantes;

II – para o servidor no exercício de função de confiança, serão consideradas renunciadas as horas excedentes ou descontadas dos vencimentos as horas faltantes.

§ 1º Eventual saldo superior a 20 (vinte) horas no banco de horas de servidor ocupante de cargo efetivo que não esteja no exercício de função de confiança será pago na folha de pagamento referente ao trabalho desempenhado nos meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro, com adicional de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º A hora noturna – assim considerado o trabalho exercido após as 22 (vinte e duas) horas – de servidor ocupante de cargo efetivo que não esteja no exercício de função de confiança será remunerada com acréscimo de 20% (vinte por cento), não se incorporando este adicional à remuneração, em nenhuma hipótese (art. 45 da Lei nº 6.646, de 31 de outubro de 2007).

§ 3º É vedada, em qualquer caso, a percepção de remuneração por jornada extraordinária de trabalho pelos servidores no exercício de função de confiança.

Art. 8º A ausência de servidor no exercício de função de confiança decorrente da compensação de que trata o § 7º do art. 6º não implica afastamento e convocação de substituto.

Art. 9º Na hipótese de o servidor no exercício de função de confiança ser dispensado, eventual crédito no banco de horas poderá ser utilizado apenas para compensação futura, sendo vedado seu pagamento.

CAPÍTULO V

CAMARA MUNICIPAL DE ARAQUARA

Presidente

DISPOSIÇÕES FINAIS

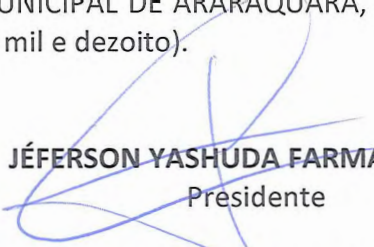
Art. 10. A Gerência de Gestão de Pessoal emitirá, para fins de controle e encaminhamento à chefia imediata, relatórios periódicos dos registros e das ocorrências relativas ao descumprimento dos dispositivos desta resolução.

Art. 11. Os casos omissos deverão ser submetidos à Presidência ou à Secretaria Geral, conforme o caso.

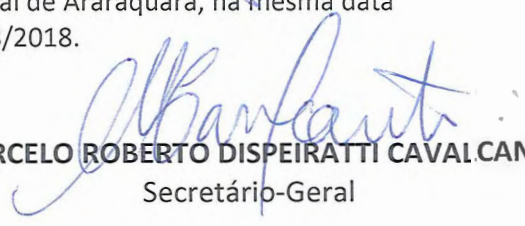
Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Fica revogado o Ato da Presidência nº 039, de 25 de junho de 2014, e a Ordem de Serviço nº 001, de 25 de junho de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio do ano de 2018 (dois mil e dezoito).


JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data
Arquivada no Processo nº 188/2018.


MARCELO ROBERTO DISPEIRATTI CAVALCANTI
Secretário-Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Publicado no jornal "A Cidade".

Edição de sexta-feira, 24 de maio de 2018.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

RESOLUÇÃO NÚMERO 439 DE 22 DE MAIO DE 2018

Iniciativa: MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Dispõe sobre o registro de ponto dos servidores ocupantes de cargo efetivo ou em exercício de função de confiança no âmbito da Câmara Municipal de Araraquara e dá outras providências.

O PRESIDENTE deste Legislativo, usando da atribuição que lhe é conferida pela alínea g do inciso II do artigo 32 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara, anexo à Resolução nº 399, de 14 de novembro de 2012, e de acordo com o que aprovou o plenário em sessão ordinária de 22 de maio de 2018, promulga a seguinte

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º A presente resolução se aplica aos servidores da Câmara Municipal de Araraquara ocupantes de cargo efetivo ou em exercício de função de confiança.

CAPÍTULO II

JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada padrão de trabalho dos servidores é de 30 (trinta) horas semanais (art. 9º da Lei 9.153, de 06 de dezembro de 2017).

Parágrafo único. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores designados para função de confiança (art. 9º, § 1º, II, da Lei 9.153, de 06 de dezembro de 2017).

Art. 3º Deverá ser cumprida a jornada de trabalho em dias úteis, no intervalo compreendido entre 8 e 20 horas, ressalvadas as situações de interesse da Administração.

§ 1º A chefia imediata estabelecerá o horário de cumprimento da jornada individual, no período fixado acima, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho e o funcionamento de cada unidade.

§ 2º A chefia imediata informará a Gerência de Gestão de Pessoal o período dentro do qual o servidor poderá cumprir sua jornada.

§ 3º Poderá a chefia imediata, sob orientação da autoridade imediatamente superior, autorizar jornada de trabalho em intervalo diferente do previsto no "caput".

§ 4º É vedado ao servidor o exercício de suas atribuições fora do período estabelecido pela chefia imediata.

§ 5º Caso o servidor trabalhe, por necessidade do serviço, fora do intervalo estabelecido no § 1º, a chefia imediata poderá validar o período para computo da jornada ordinária.

§ 6º O intervalo entre as jornadas de 11 horas e obrigatório, ressalvadas as situações de interesse da Administração e em casos excepcionais.

CAPÍTULO III

REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 4º Os servidores mencionados no art. 1º deverão registrar a frequência em coletores biométricos.

Art. 5º O servidor no exercício de função de confiança deverá realizar intervalo para alimentação e efetuar o respectivo registro quando a jornada diária exceder 7 (sete) horas, salvo autorização da chefia imediata, sob orientação da autoridade imediatamente superior.

§ 1º Os demais servidores ocupantes de cargo efetivo, quando da realização da hora extra, deverá registrar o intervalo para alimentação, ressalvadas as situações de interesse da Administração e em casos excepcionais.

§ 2º O intervalo para alimentação deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) minutos ininterruptos, com o devido registro em coletores biométricos.

CAPÍTULO IV

BANCO DE HORAS

Art. 6º As horas que excederem a jornada normal de trabalho, autorizadas pela chefia imediata, serão lançadas como crédito no banco de horas e poderão ser utilizadas, com a anuência da chefia imediata, para compensar eventuais faltas, atrasos ou saídas antecipadas do expediente, na paridade de 1 (uma) para 1 (uma).

§ 1º A chefia imediata deverá encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoal, com antecedência, ocorrência de mudança no horário do servidor, e, no dia imediatamente posterior a ocorrência, as ausências e as faltas.

§ 2º A Gerência de Gestão de Pessoal encaminhará mensalmente, no segundo dia útil, a chefia imediata, documento para apontamentos pendentes, quando necessário.

§ 3º A realização de horas que excedam a jornada normal de trabalho deverá ser previamente autorizada pela chefia imediata, que se responsabilizará pelo seu apontamento no registro de ponto do servidor a ele subordinado, sempre que tal documento lhe for enviado pela Gestão de Pessoal.

§ 4º O banco de horas será limitado a 30 (trinta) horas acumuladas, salvo autorização da Presidência, ou da Secretária Geral, conforme o caso.

§ 5º O limite mencionado no § 4º será calculado ao final do mês, permitindo-se que seja excedido antes de seu fechamento, com autorização da Presidência ou da Secretária Geral.

§ 6º O servidor terá ciência da movimentação e do saldo de horas existente, mensalmente, através do documento denominado "espelho do ponto".

§ 7º Caberá à chefia imediata, sob orientação da autoridade imediatamente superior, se for o caso, estabelecer o regime de compensação de horas com os servidores a que se refere o § 6º, sendo tal acordo informado à Gerência de Gestão de Pessoal para fins de registro.

§ 8º A Presidência e a Secretária Geral receberão, mensalmente, após efetuados os lançamentos, relatório geral contendo saldo do banco de horas de cada servidor, para ciência e acompanhamento.

Art. 7º No mês de junho de cada ano será liquidado o saldo de banco de horas:

I – para o servidor ocupante de cargo efetivo que não esteja no exercício de função de confiança, será efetuado o pagamento das horas excedentes, com adicional de 50% (cinquenta por cento), ou o desconto nos vencimentos das horas faltantes;

II – para o servidor no exercício de função de confiança, serão consideradas renunciadas as horas excedentes ou descontadas dos vencimentos as horas faltantes.

§ 1º Eventual saldo superior a 20 (vinte) horas no banco de horas de servidor ocupante de cargo efetivo que não esteja no exercício de função de confiança será pago na folha de pagamento referente ao trabalho desempenhado nos meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro, com adicional de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º A hora noturna – assim considerado o trabalho exercido após as 22 (vinte e duas) horas – de servidor ocupante de cargo efetivo que não esteja no exercício de função de confiança será remunerada com acréscimo de 20% (vinte por cento), não se incorporando este adicional à remuneração, em nenhuma hipótese (art. 45 da Lei nº 6.646, de 31 de outubro de 2007).

§ 3º É vedada, em qualquer caso, a percepção de remuneração por jornada extraordinária de trabalho pelos servidores no exercício de função de confiança.

Art. 8º A ausência de servidor no exercício de função de confiança decorrente da compensação de que trata o § 7º do art. 6º não implica afastamento e convocação de substituto.

Art. 9º Na hipótese de o servidor no exercício de função de confiança ser dispensado, eventual crédito no banco de horas poderá ser utilizado apenas para compensação futura, sendo vedado seu pagamento.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A Gerência de Gestão de Pessoal emitirá, para fins de controle e encaminhamento à chefia imediata, relatórios periódicos dos registros e das ocorrências relativas ao descumprimento dos dispositivos desta resolução.

Art. 11. Os casos omissos deverão ser submetidos à Presidência ou a Secretária Geral, conforme o caso.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Fica revogado o Ato da Presidência nº 039, de 25 de junho de 2014, e a Ordem de Serviço nº 001, de 25 de junho de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio do ano de 2018 (dois mil e dezoito).

JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO

Presidente

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

Arquivado no Processo nº 188/2018.

MARCELO ROBERTO DISPEIRATTI CAVALCANTI

Secretário-Geral