RESOLUÇÃO Nº 357/2022

Regulamenta o banco de horas dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Formiga, conforme art. 119 da Lei Complementar nº 041/2011, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica regulamentado o banco de horas dos servidores e estagiários da Câmara Municipal de Formiga, nos termos constantes desta Resolução.

§1º Entende-se por banco de horas a possibilidade da flexibilização ou compensação das horas excedentes da jornada do servidor, sem acréscimo pecuniário e previamente ajustado com a Chefia Imediata.

§2º Entende-se por hora extra a realização de serviços imprescindíveis e inadiáveis previamente requisitado pela Chefia competente, com remuneração em pecúnia na forma da Legislação Municipal.

§3º Se enquadram nas normas da presente Resolução, todos os servidores que integram os cargos e funções públicas em caráter efetivo e os de livre nomeação e exoneração bem como os estagiários, respeitando sempre as devidas compatibilidades de funções e cargos e o interesse público exigido para cada situação.

§4º O disposto no §2º não se aplica aos cargos de livre nomeação e exoneração nem aos estagiários.

Art. 2º O Banco de Horas destina-se a controlar e regular a compensação das horas positivas e negativas dos servidores da Câmara Municipal de Formiga-MG.

§1º Somente será permitido a execução de serviços além da jornada normal fixada em lei, para fins de contagem para banco de horas, as situações inadiáveis e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período se o interesse público assim o exigir, até o limite mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho do servidor.

§2º Em todos os casos deverá ser expedido relatório detalhado e autorização do Responsável imediato do Servidor ou Estagiário, conforme modelo do Anexo I da presente Resolução; nos casos do cargo de Assessor Parlamentar, a responsabilidade imediata será do Vereador ao qual o servidor presta sua assessoria.

§3º O Departamento de Recursos Humanos não poderá computar como hora para fins de registro no banco o período excedente ao expediente normal que não seja acompanhado de expressa autorização e justificativa nos termos dos parágrafos 1º e 2º.

§ 4º Deverá ser observado intervalo obrigatório para descanso de, no mínimo, uma hora, quando a prestação de serviço ultrapassar 6 (seis) horas.

§5º A compensação se dará através da concessão de folgas correspondentes ao total de horas acumuladas ou através da redução da jornada de trabalho diária até a quitação das horas excedentes, salvo os casos redefinidos nesta Resolução.

§6º Salvo os casos dos cargos e funções de livre nomeação e exoneração, as horas trabalhadas nos finais de semana e feriados, serão compensadas em dobro, através de comprovante e relatório circunstanciado da atividade realizada.

Art. 3º As horas registradas, a título de trabalho extraordinário deverão ser compensadas, obrigatoriamente, dentro do período de 120 (cento e vinte) dias contados de sua realização, cabendo ao servidor e à sua chefia agendar previamente a compensação, com a maior brevidade possível.

§1º As horas de trabalho extraordinário já autorizadas constituem direito adquirido dos servidores e não podem ser desprezadas pelo órgão responsável pelos Recursos Humanos da Casa, salvo as disposições contrárias a esta Resolução.

§2º O valor correspondente ao saldo positivo ou negativo no banco de horas dos servidores ocupantes de cargos em comissão, deverão ser compensados até o dia 15/12 de cada exercício, devendo ser observado o disposto no *caput*.

§3º O saldo negativo no banco de horas, quando da exoneração dos servidores e estagiários, será descontado na rescisão dos mesmos.

Art. 4º A falta injustificada, sem a prévia autorização do superior hierárquico não poderá gerar compensação no Banco de Horas.

Parágrafo único. São vedadas saídas em serviço para tratar de assuntos particulares sem autorização e supervisão da Chefia Imediata.

Art. 5º Os servidores ocupantes do cargo de Motorista Legislativo em razão da peculiaridade da função e a jornada de 6 (seis) horas, poderão, na forma desta Resolução, receber em pecúnia as horas extras trabalhadas, respeitado o limite de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico.

§1º O Assessor Administrativo Legislativo é o responsável em controlar a jornada, acúmulo, compensação e pagamento das horas dos motoristas, na forma já definida nesta Resolução e atendido ao interesse público, respeitando as prerrogativas e direitos adquiridos dos mesmos.

§2º Os servidores referidos no *caput* deverão anotar o horário de saída e chegada das viagens, inclusive o intervalo para almoço, e repassarem ao Departamento de Recursos Humanos para o lançamento no sistema eletrônico de ponto.

§3º Excepcionalmente, o disposto no *caput* deste artigo poderá aplicar-se a outros cargos efetivos em situação análoga, mediante justificativa fundamentada da Chefia Imediata e sempre atendendo ao interesse público.

§4º Para fins de pagamento de horas extraordinárias, deverá haver prévia requisição do servidor efetivo pela Chefia Imediata de forma justificada constando no requerimento: objetivo, forma de execução, quantidade das horas e, após o deferimento, deverá ser enviado ao Departamento de Recursos Humanos para a inclusão na folha de pagamento subsequente.

Art. 6º Para fins de apuração mensal da frequência dos servidores, considerar-se-á o período compreendido entre o primeiro e último dia do mês.

§1º Até o dia 05 (cinco) de cada mês, o responsável deverá entregar o relatório de justificativa/autorização para lançamento no banco de horas, referido nesta Resolução, ao Departamento de Recursos Humanos, para a apuração do ponto do respectivo período.

§2º As folhas de ponto serão disponibilizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, até 15 (quinze) dias após o encerramento do período.

Art. 7º Os casos não previstos nessa Resolução serão apreciados e decididos pela Presidência da Casa.

Art. 8º Fica preservado o somatório de horas positivas e negativas já acumulados pelos servidores, para fins de compensação das horas.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Formiga, em 30 de agosto de 2022.

Marcelo Fernandes de Oliveira - Marcelo Fernandes
Presidente

Cid Corrêa Mesquita - Cid Corrêa
Primeiro Secretário

Originária do Projeto de Resolução nº 006/2022, de autoria da Mesa Diretora: Marcelo Fernandes de Oliveira – Marcelo Fernandes (Presidente); Juarez Eufrásio de Carvalho – Juarez Carvalho (Vice-Presidente); Cid Corrêa Mesquita – Cid Corrêa (Primeiro Secretário); Luciano Márcio de Oliveira – Luciano do Gás (Segundo Secretário).

ANEXO I

Câmara Municipal de Formiga/MG

AUTORIZAÇÃO PARA LANÇAMENTO NO BANCO DE HORAS (POSITIVA E/OU NEGATIVA)

SERVIDOR: _____ Matrícula: _____

Saldo horas período anterior: [ ]

Referente mês: ___/____

Dia/mês	Nº Horas **Positivas (hh:mm)**	Nº Horas **Negativas (hh:mm)**	Saldo Atual **(hh:mm)**	Motivo/Observações	Visto responsável pela autorização
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					

_____ Assinatura do Servidor

_____ Assinatura Presidente da Câmara