PORTARIA N° 104/2019, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019

ESTABELECE A JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS E COMISSIONADOS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ, CONFORME REQUERIMENTOS DOS SERVIDORES E ANÁLISE DA MESA DIRETORA

O Presidente da Câmara Municipal de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 44, da Lei Orgânica Municipal e Art. 39, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapoá-SC, e com observância da Resolução Legislativa nº 11/2019, Art. 42 ao 47, da Lei Complementar nº. 44/2014, e da Portaria nº 97/2019:

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido a organização e flexibilização da jornada de trabalhos dos servidores públicos municipais efetivos e comissionados, vinculados à Câmara Municipal de Itapoá, a partir das informações dos requerimentos individualizados assinados digitalmente e protocolados pelos próprios servidores da Casa junto ao Setor de Recursos Humanos, em formulário eletrônico disponibilizado pelo Setor de Informática (§4º, Art. 1º, da Resolução 11/2019), e de maneira a não realizar o pagamento de horas extras através da compensação de horas, conforme segue:

§1º – Escala de trabalho dos servidores do quadro efetivo, em dias regulares:

I – Servidora Ana Paula Kogg Stephani, matrícula nº 50857 e cargo Agente Administrativo I:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	08h	14h	6h diárias	-
Terça-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quarta-feira	08h	14h	6h diárias	-

Quinta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Sexta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

II – Servidora Fernanda Luzia G. Duarte Figueredo, matrícula nº 50911, cargo Agente Administrativo I:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	08h	14h	6h diárias	-
Terça-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quarta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quinta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Sexta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

III – Servidor Francisco Xavier Soares Filho, matrícula nº 50811 e cargo Agente Administrativo II:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	12h	21h	9h diárias	3h excedentes
Terça-feira	09h	18h	9h diárias	3h excedentes
Quarta-feira	-	-	-	compensação
Quinta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Sexta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

a) Motivo de compensação: Servidor responsável pelo Setor de Informática, e que realiza as gravações e transmissões ao vivo pela Internet das Reuniões Ordinárias nas noites das segundas-feiras, e das Reuniões das Comissões Permanentes nas manhãs das terças-feiras. Horário especial com compensação de horas, para a Casa não precisar efetuar o pagamento de horas extras, acordado com o servidor.

IV – Servidora Leonice Marli Riskowski, matrícula nº 50849-01 e cargo Agente Administrativo I:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	12h	18h	6h diárias	-
Terça-feira	12h	18h	6h diárias	-
Quarta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Quinta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Sexta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

V – Servidora Lilian das Graças Maoski, matrícula nº 51050 e cargo Copeira:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	12h	21h	9h diárias	3h excedentes
Terça-feira	09h	18h	9h diárias	3h excedentes
Quarta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Quinta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Sexta-feira	-	-	-	compensação
Total da carga horária :	30h semanais			-

a) Motivo de compensação: Servidora responsável pelo serviço de copeiragem, e que atende as Reuniões Ordinárias nas noites das segundas-feiras e das Reuniões das Comissões Permanentes nas manhãs das terças-feiras. Horário especial com compensação de horas, para a Casa não precisar efetuar o pagamento de horas extras, conforme acordado com a servidora.

VI – Servidora Maria Inês Vargem Yalçinkaya, matrícula nº 19-00 e cargo Agente Administrativo II:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	08h	14h	6h diárias	-
Terça-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quarta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quinta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Sexta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

VII – Servidora Michele Mayer, matrícula nº 50822 e cargo Técnica Contábil:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	08h	17h	9h diárias	3h excedentes
Terça-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quarta-feira	-	-	-	compensação
Quinta-feira	08h	17h	9h diárias	3h excedentes
Sexta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

a) Motivo de compensação: Servidora responsável pelo serviço de contabilidade, e que precisa estar presente no período matutino e vespertino. Horário especial com compensação de horas, para a Casa não precisar efetuar o pagamento de horas extras, conforme acordado com a servidora.

VIII – Servidora Patrícia C. Braz Guerra de Souza, matrícula nº 50865 e cargo Agente Legislativo:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	08h	14h	6h diárias	-
Terça-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quarta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quinta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Sexta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

§2º – Escala de trabalho dos servidores do quadro comissionado, em dias regulares:

I – Servidor Francisco Xavier Soares, matrícula nº 50636 e cargo Assessor Jurídico:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	12h	21h	9h diárias	3h excedentes
Terça-feira	09h	18h	9h diárias	3h excedentes
Quarta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Quinta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Sexta-feira	-	-	-	compensação
Total da carga horária :	30h semanais			-

a) Motivo de compensação: Servidor responsável pela Assessoria Jurídica, e que realiza o apoio presencial e inclusive com sustentações orais em questões de assessoria e direção da área jurídica, para apoio aos Vereadores e Mesa Diretora, no curso das Reuniões Ordinárias nas noites das segundas-feiras, e das Reuniões das Comissões Permanentes nas manhãs das terças-feiras. Horário especial com compensação de horas, para garantir o cumprimento na totalidade de 30h semanais do servidor. Além disso, conforme as atribuições do cargo comissionado, o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização, e não gera o direito ao pagamento de horas extras.

II – Servidor Gian Felipi Bernardes Rosa, matrícula nº 51092 e cargo de Diretor Administrativo:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	08h	14h	6h diárias	-
Terça-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quarta-feira	08h	14h	6h diárias	-

Quinta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Sexta-feira	08h	14h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

III – Servidor Rafael Eduardo de Oliveira, matrícula nº 51064-01 e cargo de Diretor Legislativo:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	12h	21h	9h diárias	3h excedentes
Terça-feira	09h	18h	9h diárias	3h excedentes
Quarta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Quinta-feira	-	-	-	compensação
Sexta-feira	8h	14h	6h diárias	-
Total da carga horária :	30h semanais			-

a) Motivo de compensação: Servidor responsável pela Assessoria Legislativa, e que realiza o apoio presencial da Presidência e dos Vereadores, no processo legislativo digital, no curso das Reuniões Ordinárias nas noites das segundas-feiras, e das Reuniões das Comissões Permanentes nas manhãs das terças-feiras. Horário especial com compensação de horas, para garantir o cumprimento na totalidade de 30h semanais do servidor. Além disso, conforme as atribuições do cargo comissionado, o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização, e não gera o direito ao pagamento de horas extras.

IV – Servidor Roberto Nizer do Reis, matrícula nº 50088 e cargo de Assessor da Mesa Diretora:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	08h	14h	9h diárias	3h excedentes
	18h	21h		
Terça-feira	08h	14h	6h diárias	-
Quarta-feira	08h	13h	5h diárias	Compensa 1h
Quinta-feira	08h	13h	5h diárias	Compensa 1h
Sexta-feira	08h	13h	5h diárias	Compensa 1h
Total da carga horária :	30h semanais			-

V – Servidora Sybelle Leichsenring, matrícula nº 51087 e cargo de Secretária Geral:

Dia da semana regular	Horário Entrada	Horário de Saída	Total Jornada Dia	Compensação
Segunda-feira	12h	21h	9h diárias	3h excedentes
Terça-feira	09h	18h	9h diárias	3h excedentes

Quarta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Quinta-feira	12h	18h	6h diárias	-
Sexta-feira	-	-	-	compensação
Total da carga horária :	30h semanais			-

a) Motivo de compensação: Servidora responsável pela Secretaria Geral, e que realiza a direção superior dos Departamentos Administrativo e Legislativo, e apoio presencial da Presidência e dos Vereadores, no curso das Reuniões Ordinárias nas noites das segundas-feiras, e das Reuniões das Comissões Permanentes nas manhãs das terças-feiras. Horário especial com compensação de horas, para garantir o cumprimento na totalidade de 30h semanais do servidor. Além disso, conforme as atribuições do cargo comissionado, o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização, e não gera o direito ao pagamento de horas extras.

VI - Conforme o § 5º, Art. 1, da Portaria nº 97/2019, compete aos vereadores oficiar seus respectivos assessores parlamentares sobre a obrigatoriedade do registro eletrônico de ponto nas Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e das Comissões Permanentes da Casa, e compete aos vereadores controlar a jornada de trabalho de seus respectivos assessores parlamentares em serviços fora da sede da Câmara Municipal de Itapoá.

Art. 2º Conforme o §5º, do Art. 1º, da Resolução Legislativa nº 11/2019, compete aos Setores de Informática e Recursos Humanos a parametrização do software e o equipamento de Registro Eletrônico de Ponto (REP) para atender as variações de jornadas definidas na presente Portaria para o controle de jornada dos servidores públicos da Casa.

Art. 3º Conforme os Arts. 42 ao 47, da Lei Complementar nº. 44/2014, do §6º, do Art. 1º, da Resolução Legislativa nº 11/2019 e da Portaria nº 97/2019, em virtude das peculiaridades dos cargos e das funções, fica autorizado a Administração definir turnos distintos de jornada, matutino ou vespertino, inclusive em dias da semana diferentes, e de promover a compensação de jornada de trabalho, de maneira a evitar o pagamento de horas extras, conforme acordado com os servidores e publicação das jornadas na presente Portaria, vedada a possibilidade de alteração da jornada em período inferior de 12 (doze) meses.

Art. 4º Para a definição pela Presidência das respectivas jornadas de trabalho, cada servidor público

municipal, efetivo ou comissionado, foi notificado para prestar as informações da sua respectiva preferência de jornada de trabalho, conforme e-mail enviado pelo Setor de Recursos Humanos, em que foi desenvolvido um formulário eletrônico para facilitar a prestação das informações da jornada de trabalho dos servidores, com a disponibilizado na página inicial do site da Casa, no canto superior direito, link denominado "RESTRITO", link http://www.camaraitapoa.sc.gov.br/e-mail.html.

Art. 5º É parte integrante da presente Portaria, todos os Requerimentos assinados digitalmente pelos respectivos servidores, e tais requerimentos devem ser publicados como documentos acessórios da presente Portaria.

Art. 6º Fica permitida a alteração da jornada de trabalho dos servidores, conforme novo requerimento, somente a partir do dia 25 de fevereiro de 2020.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itapoá, em 28 de fevereiro de 2019.

Geraldo Rene Behlau Weber
Presidente
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador