Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE O EGRÉGIO PLENÁRIO, EM SUA DÉCIMA TERCEIRA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DA PRIMEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA SEGUNDA LEGISLATURA, REALIZADA NO DIA 12 DE DEZEMBRO DE 2.017, APROVOU EM SEGUNDA DISCUSSÃO E ELA PROMULGA A SEGUINTE:

R E S O L U Ç Ã O nº 05/2017

"Institui e disciplina o controle da jornada de trabalho dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande e dá outras providências".

Art. 1.º - A *jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de* quarenta horas semanais de serviço será cumprida, obrigatoriamente, em dois períodos dentro da faixa horária compreendida entre oito e dezoito horas, mediante escala definida pelo Departamento de Patrimônio e de Pessoal, de segunda a sexta-feira, com intervalo de, no mínimo, uma hora para alimentação e descanso.

Art. 2.º - A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de trinta horas semanais, correspondentes a seis horas diárias de serviço, deverá ser cumprida dentro da faixa horária entre oito e dezoito horas mediante escala definida pelo Departamento de Patrimônio e de Pessoal, de segunda a sexta-feira.

Art. 3.º - O controle da jornada de trabalho dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande será realizado mediante assinatura do LIVRO DE PONTO.

§ único – Para os fins desta Resolução, PONTO é o registro de entrada e saída diária do servidor em serviço.

Art. 4.º - Do registro do ponto, deverão constar:
1) o nome do servidor;
2) o horário de entrada e saída ao serviço;
3) o horário de intervalo para alimentação e descanso
4) as ausências temporárias e as faltas ao serviço;
5) os afastamentos e licenças previstos em lei;
6) assinatura do servidor

Art. 5.º - Cabe ao Diretor do Departamento de Patrimônio e Pessoal controlar e atestar a frequência diária dos servidores efetivos.

Art. 6.º - Cabe ao Vereador e ao Presidente da Câmara controlar e atestar a frequência diária dos servidores comissionados lotados nos respectivos Gabinetes.

§ 1.º - A frequência do servidor comissionado deverá ser apurada do registro de ponto, sendo encaminhada, mensalmente, pelo Gabinete respectivo ao Departamento de Patrimônio e de Pessoal.

§ 2.º - O Diretor do Departamento de Patrimônio e de Pessoal poderá, a qualquer tempo, verificar os livros de pontos dos Gabinetes dos Vereadores e do Presidente da Câmara, visando atestar a veracidade das informações prestadas.

Art. 7.º - O servidor que faltar ao serviço ou se afastar por qualquer um dos motivos elencados na Lei Complementar n.º 15/1992 – Estatuto dos Servidores - deverá requerê-lo, por escrito ao superior imediato, juntando o devido comprovante do motivo no Livro de Ponto, em até 24 horas, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da falta de comparecimento.

Art. 8.º - Os afastamentos em que há possibilidade de previsão, tais como casamento, serviços obrigatórios por lei e outros, o servidor deve comunicar previamente o Departamento Patrimônio e de Pessoal, possibilitando a este organizar a escala de trabalho.

Art. 9.º - O servidor perderá um terço do vencimento ou salário do dia quando entrar em serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou retirar-se dentro da última hora do expediente.

§ único - Poderá o servidor até quatro vezes por mês, sem desconto em seu vencimento, salário ou remuneração, entrar com atraso nunca superior a quinze minutos na unidade onde estiver em exercício, desde que compense o atraso no mesmo dia.

Art. 10. - O servidor perderá a totalidade de seu vencimento ou salário do dia quando comparecer ou retirar-se do serviço fora de horário, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Complementar n.º 15/1992 – Estatuto dos Servidores de Praia Grande.

Art. 11 - No caso de faltas sucessivas ou injustificadas, os dias intercalados, os sábados, domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão computados para efeito de desconto dos vencimentos.

Art. 12. – A ausência dos ocupantes de cargos em comissão para desempenhar atividades fora da sede da Câmara, no exercício de suas atribuições legais de chefia, direção ou assessoramento, deverão preencher relatório em que se comprove a respectiva prestação do serviço.

§ 1.º - Considerando que as atividades de assessoramento, chefia e direção não exigem o cumprimento de uma carga horária específica, devendo permanecer à disposição da autoridade nomeante, deverão prestar serviços em jornada nunca inferior à seis horas diárias, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre oito e dezoito horas.

§ 2.º - O cumprimento de jornada de tempo inferior ao estabelecido no parágrafo anterior implicará na adoção das regras previstas nos artigos 9, 10 e 11 desta Resolução.

Art. 13 - Serão responsabilizados disciplinarmente os chefes imediatos e mediatos dos servidores que, sem motivo justo, deixarem de cumprir as normas relativas ao horário de trabalho e ao registro do ponto.

Art. 14 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AOS 12 DE DEZEMBRO DE 2.017.

EDNALDO DOS SANTOS PASSOS
Presidente

PAULO EMÍLIO DE OLIVEIRA
1° Secretário

JANAINA BALLARIS
2° Secretário

SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AOS 12 DE DEZEMBRO DE 2.017.

MANOEL ROBERTO DO CARMO
Diretor Legislativo

Afixado no quadro geral de avisos do Legislativo Municipal conforme art. 106 da Lei n.º 681/90 (Lei Orgânica Municipal), durante 03 (três) dias.
Praia Grande, 12 / 12 / 2017

Manoel Roberto do Carmo
Diretor Legislativo