ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 13/2020

REGULAMENTA A JORNADA DE TRABALHO E O BANCO DE HORAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER LUIZ FERREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.-

Considerando a necessidade de se regulamentar, no âmbito dos serviços administrativos do Poder Legislativo, o controle da jornada de trabalho por meio do banco de horas, conforme preceituam os artigos 22, § 2º, e 235 da Lei nº 2.680/91 e alterações;

R E S O L V E:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Garça observará o disposto na Lei nº 4.780/2012 e alterações, bem como as previsões da Lei nº 2.680/91 e respectivas alterações.

Art. 2º Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança poderão, ainda, ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade do serviço público.

§ 1º A jornada de trabalho dos servidores efetivos deverá ser cumprida em dias úteis, no intervalo compreendido entre 7h e 22h, ressalvadas as situações de interesse público.

§ 2º A chefia imediata, após homologação da Presidência, estabelecerá o horário de cumprimento da jornada individual, observado o período fixado no § 1º deste artigo, de modo a assegurar a distribuição adequada da força de trabalho e o funcionamento de cada unidade administrativa.

§ 3º Poderá ser autorizado o cumprimento da jornada de trabalho em intervalo diverso do previsto neste artigo, inclusive através de compensação equivalente de dias trabalhados, desde que requisitado pelo superior hierárquico e autorizado pelo Presidente da Câmara.

§ 4º O cumprimento de jornada individual em desacordo com as determinações da chefia imediata ensejará a glosa e retificação do registro de ponto, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

Art. 3º O servidor deverá, diariamente, registrar sua frequência de entrada e saída ao serviço, inclusive quando designado para atuar nas sessões ou reuniões camarárias, através de sistemas eletrônico ou outro disponibilizado para controle de jornada.

§ 1º A carga horária computada no sistema inferior a do respectivo cargo, apurada mensalmente, resultará em desconto da remuneração do servidor, nos termos do art. 68 da Lei Municipal nº 2.680/91 e alterações, desde que não haja a devida compensação até o final do respectivo mês.

§ 2º Caso o servidor não efetue o registro de que trata o *caput* deste artigo, seja por lapso, problemas técnicos, ou por outro motivo justificável, deverá informar o ocorrido, até o primeiro dia útil subsequente, ao superior hierárquico, cabendo a este decidir o pedido para o devido lançamento no sistema de controle de jornada.

Art. 4º Quando for autorizado o regime de teletrabalho, o controle de jornada será realizado por meio de relatórios de atividades desenvolvidas, apresentados pelo servidor quinzenalmente à chefia imediata.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas por teletrabalho não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho, seja para adicional de serviços extraordinários ou banco de horas.

Art. 5º Para efeito de apuração da jornada mensal de trabalho, será considerado o período do primeiro ao último dia de cada mês, de modo a possibilitar a elaboração da folha de pagamento.

Art. 6º Fica autorizada a formação de banco de horas, em obediência ao disposto no art. 22, §2º, da Lei Municipal nº 2.680/91 e alterações, no qual serão registrados, de forma individualizada e equitativa, os minutos trabalhados que excederem a carga horária do respectivo cargo, objetivando a respectiva compensação de jornada na proporção de 1:1 (um para um), ressalvadas as hipóteses previstas neste Ato.

§ 1º O banco de horas será limitado a 14 (quatorze) horas mensais, não acumuláveis, ressalvados os casos decorrentes de estrita necessidade do serviço público.

§ 2º Não serão computados no cálculo do banco de horas as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

Art. 7º Os minutos que, ao final do mês, extrapolarem a carga horária do respectivo cargo integrarão o banco de horas para compensação da jornada do servidor.

Parágrafo único. Será debitado, automática e diariamente, do saldo do banco de horas as chegadas atrasadas e saídas antecipadas ocorridas.

Art. 8º O servidor deverá usufruir o saldo do banco de horas até o último dia de cada ano, salvo em caso de aposentadoria voluntária ou compulsória, situação na qual gozará antecipadamente os créditos existentes, considerando renunciadas as horas não utilizadas, vedada, sob qualquer forma, o seu pagamento.

Art. 9º O controle do cumprimento da jornada de trabalho será de responsabilidade do chefe imediato, cabendo-lhe informar a Administração sobre qualquer irregularidade verificada, podendo este glosar e retificar registros de jornada realizados em desacordo com os preceitos deste Ato.

Parágrafo único. A designação de servidor para os controles previstos neste Ato não exime o titular da responsabilidade de que trata o *caput*.

Art. 10. O serviço extraordinário prestado por servidor efetivo, destinado exclusivamente ao atendimento de situações excepcionais e temporárias devidamente justificadas, a ser remunerado de acordo com o disposto no art. 93 da Lei Municipal nº 2.680/91 e alterações, dependerá de prévia convocação da chefia imediata, após autorização da Presidência.

§ 1º O serviço extraordinário não deverá exceder a 02 (duas) horas diárias e 60 (sessenta) mensais, podendo ser prorrogado em caso de interesse público devidamente justificado.

§ 2º O serviço extraordinário será retribuído em pecúnia ou, quando requerido pelo servidor, computado como crédito no banco de horas, acrescido, em ambos os casos, de 50% (cinquenta por cento).

Art. 11. O serviço prestado pelos servidores efetivos durante as sessões, reuniões ou audiências do Poder Legislativo, a partir das 22h, dependerá de convocação prévia e expressa do Presidente da Câmara, nos moldes do art. 9º deste Ato, e será apurado mensalmente, facultando-se ao servidor a opção de que trata o § 2º do referido artigo.

Art. 12. O descumprimento do disposto neste Ato sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei.

Art. 13. Caberá ao órgão de pessoal da Edilidade providenciar a configuração do sistema de registro de ponto e controle de jornada às disposições deste Ato e legislação correspondente.

Art. 14. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto no Ato da Presidência nº 09/2020.

Garça/SP, 30 de setembro de 2020.

WAGNER LUIZ FERREIRA
Presidente

RAFAEL DE OLIVEIRA MATHIAS
Procurador Legislativo

Registrado e Publicado na Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Garça, na data supra.

JOSÉ ROBERTO CARVALHO
Secretário Administrativo e Financeiro

PUBLICAÇÃO REALIZADA NO DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO
www.garca.sp.gov.br

DATA 01/10/2020

EDIÇÃO Nº 1470

José Roberto Carvalho
Secretário Administrativo e Financeiro