



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Resolução da Mesa Diretora nº 7, de 28 de outubro de 2015.

Página 1 de 6

Dispõe sobre o horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro do ponto e dá outras providências.

ELENI DE FÁTIMA CASTRO PIZZATTO, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e pelo disposto na Lei nº 2248, de 27 de fevereiro de 2006,

RESOLVE:

**CAPITULO I
DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE**

Art. 1º O expediente externo diário da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa será das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

Art. 2º As sessões legislativas ordinárias serão realizadas nas segundas-feiras às 19h30min.

**CAPITULO II
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, observada a carga horária legalmente estabelecida para o cargo, será das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, observado o intervalo intrajornada de duas horas.

§ 1º A jornada de trabalho do servidor ocupante de cargo de Servente e/ou Agente de Apoio, observada a carga horária legalmente estabelecida para o cargo, será das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 17h30min, observado o intervalo intrajornada de duas horas.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, terá na segunda-feira, horário diferenciado, sendo: das 8h15min às 11h45min e das 13h30min às 18h. O servidor ocupante de cargo de Servente e/ou Agente de Apoio fará na segunda-feira sua jornada de trabalho das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 18h30min.

Registre-se e publique-se,
Serafina Corrêa, em 28/10/2015.

Ver. Nelson Pedro Mezzomo
1ª Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Resolução da Mesa Diretora nº 7, de 28 de outubro de 2015.

Página 2 de 6

§ 3º Os servidores efetivos poderão ser convocados para o acompanhamento das sessões legislativas, mediante a compensação de horários, observado o disposto no regime jurídico dos servidores.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos de provimento comissionado, observada a carga horária mínima legalmente estabelecida para o cargo, será das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, observado o intervalo intrajornada de duas horas.

Parágrafo único. Os servidores comissionados poderão ser convocados para o acompanhamento das sessões legislativas, sem qualquer espécie de compensação de horários, considerando a natureza de confiança da relação de trabalho.

CAPITULO III
DO CONTROLE DE EFETIVIDADE

Art. 5º O registro do ponto, para fins de controle e efetividade dos servidores efetivos, será realizado de forma biométrica.

Art. 6º Os servidores efetivos que registrarem o ponto biometricamente deverão assinar o respectivo relatório, acompanhado do visto do Diretor da Câmara ou servidor por ele designado expressamente.

Parágrafo único. O servidor designado na forma do *caput* terá a atribuição de conferência de toda a documentação referente à efetividade.

Art. 7º A pontualidade do servidor público será apurada pelo Diretor da Câmara, mediante análise dos registros de ponto.

§ 1º Será considerado como habitual a impontualidade quando o servidor apresentar 2 (dois) ou mais atrasos de chegada ou antecipações, não autorizadas, na saída, no período de 30 (trinta) dias.

§ 2º Para fins deste artigo, considera-se atraso ou antecipação, o registro da hora de entrada ou de saída superior a 5 (cinco) minutos no turno.

§ 3º Constatada a impontualidade habitual, caberá ao Diretor da Câmara solicitar a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 8º A falta de um registro de entrada ou de saída do expediente, mesmo que o servidor tenha prestado a totalidade da jornada de trabalho, deverá ser justificada por escrito

Registre-se e publique-se,
Serafina Corrêa, em 28/10/2015.

Ver. Nelson Pedro Mezzomo
1ª Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Resolução da Mesa Diretora nº 7, de 28 de outubro de 2015.

Página 3 de 6

em até cinco dias úteis imediatos ao ocorrido, ao Diretor da Câmara, com posterior envio ao servidor designado, deferido ou não.

§ 1º Uma vez não justificada a falta do registro de que trata este artigo, sujeitará o servidor ao desconto de um terço de sua remuneração diária.

§ 2º O limite de justificativas por falta de registro é de duas por semana.

Art. 9º As ausências referentes a tratamento de saúde, consulta médica ou odontológica, de fisioterapia e de exame clínico ou laboratorial, relativamente ao próprio servidor ou em acompanhamento a familiar, deverão ser justificadas através de apresentação de justificativa, atestado ou laudo médico.

§ 1º Nos laudos, atestados ou justificativas deverá constar:

- I- A identificação do profissional emitente com o respectivo registro de classe;
- II- O código da classificação internacional de doenças – CID, nos termos definidos em Lei;
- III- A conclusão de avaliação no caso de Laudo;
- IV- O tempo provável e/ou necessário para o afastamento.

§ 2º Os documentos de que trata o *caput* deste artigo deverão ser entregues ao departamento pessoal no prazo de dois dias contados da data do início do afastamento do servidor.

§ 3º A não apresentação da justificativa/atestado/laudo no prazo estabelecido no § 2º deste artigo caracterizará falta injustificada ao serviço.

Art. 10. A recuperação das saídas e ausências que devem ser compensadas não poderá ser inferior a trinta minutos consecutivos, ressalvados os casos em que a saída a ser recuperada for inferior a esse tempo.

Parágrafo único. Na recuperação, somente poderão ser usados horários referentes à efetividade corrente, que é apurada do dia 26 do mês anterior ao dia 25 do mês corrente.

Art. 11. Quando o dispositivo biométrico para registro do ponto estiver com defeito, impedindo o registro, deverá o servidor, obrigatoriamente, registrar sua efetividade junto à planilha específica constante no Anexo I, a qual será de responsabilidade do Diretor da Câmara ou servidor designado.

Registre-se e publique-se,
Serafina Corrêa, em 28/10/2015.

Ver. Nelson Pedro Mezzomo
1ª Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Resolução da Mesa Diretora nº 7, de 28 de outubro de 2015.

Página 4 de 6

Art. 12. Quando o servidor ficar impossibilitado de registrar o intervalo dos turnos de forma normal deverá utilizar planilha específica constante no Anexo I, exceto no caso de diárias ou de participação em cursos e treinamentos.

Art. 13. A efetividade dos servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada será realizada mediante relatório de efetividade exarado pelo Presidente da Câmara.

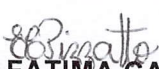
Parágrafo único: O exercício de atividades externas deverá ser comprovado pelo servidor ocupante do cargo em comissão ou pelo responsável pelo controle de efetividade.

Art. 14. As atividades desenvolvidas pelos servidores comissionados, a constarem do relatório de controle de efetividade, deverão corresponder às atribuições previstas na lei de criação dos respectivos cargos.

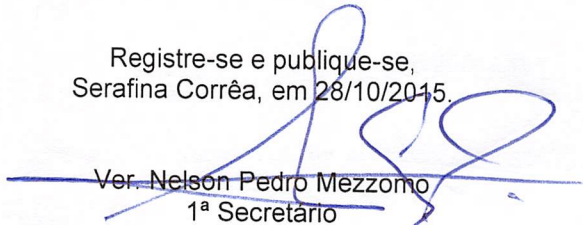
Art. 15. O relatório de controle de efetividade seguirá o modelo do Anexo II.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, 28 de outubro de 2015.


VER. ELENI DE FATIMA CASTRO PIZZATTO
Presidente da Mesa Diretora

Registre-se e publique-se,
Serafina Corrêa, em 28/10/2015.


Ver. Nelson Pedro Mezzomo
1ª Secretário



Página 5 de 6

MÊS: _____

[illegible]

Diretor da Câmara

Registre-se e publique-se,
Serafina Corrêa, em 28/10/2015.

Ver. Nelson Pedro Mezzomo
1ª Secretário

Resolução da Mesa Diretora nº 7, de 28 de outubro de 2015.

Página 6 de 6



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Anexo II
CONTROLE DE EFETIVIDADE

Nome do Servidor:
Carga Horária:

Matrícula:
Turno:

Cargo:

Descrição das Atividades Realizadas

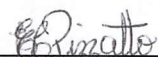
MÊS:

ANO:

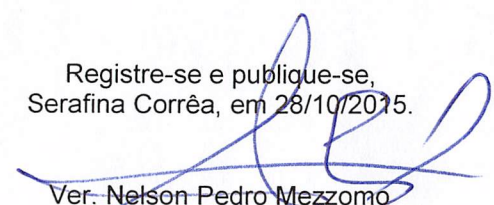
1	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

E – Efetivo **LC** – Licença Saúde **LSG** – Licença Saúde Gestante **LSF** – Licença Saúde Família **LPa** – Licença Paternidade **FR** – Férias **FNJ** – Faltas Justificadas **X** – Descanso Remunerado

Serafina Corrêa, de de 2015.


Presidente da Câmara

Registre-se e publique-se,
Serafina Corrêa, em 28/10/2015.


Ver. Nelson Pedro Mezzomo
1ª Secretário