# RESOLUÇÃO Nº 171 DE 02 DE ABRIL DE 2018.

*"Disciplina o controle de frequência e realização de horas extras para fins de banco de horas, e dá outras providências."*

Considerando, a necessidade da regulamentação e adequação das horas de trabalho dos servidores municipais, sem prejuízo ao serviço público;

Considerando, a necessidade de controlar as horas excedentes e eventuais compensações, bem como o controle dos gastos e efetiva prestação do serviço;

Considerando as determinações da Lei nº 8.112/1990, a decisão do STF no Processo Administrativo nº 353.132.

O Presidente da Câmara Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, previstos no art. 37, caput, da Carta Magna, principalmente no que tange a impessoalidade, a eficiência e a moralidade, em especial o inciso V, do art. 37, do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica permitida a realização do banco de horas e a compensação da carga horária extraordinária, pelos servidores da Câmara Vereadores de Campinápolis.

§ 1º Ao servidor efetivo é opcional a adesão ao banco de horas, sendo que após aderir somente poderá sair do sistema de banco de horas quando suas horas estiverem zeradas;

Art. 2º O controle de frequência por meio eletrônico é exigido a todos os servidores, sendo o horário de trabalho das 12:00hs as 18:00hs, com tolerância de 15min entre a entrada e a saída, sempre observada a obrigatoriedade de realização de seis horas diárias.

§ 1º Em virtude da natureza da função não é exigido o controle de frequência dos os cargos de Dedicação Exclusiva indicados na Anexo IV (cargo comissionado) da LC 55/2014.

§ 2º Em virtude da natureza da função dos cargos de Dedicação Exclusiva indicados na Anexo III (funções gratificadas) da LC 55/2014, o horário de trabalho não esta restrito ao horário de funcionamento da Câmara de Vereadores, contudo, é obrigatória a realização de seis horas diária de trabalho, com controle eletrônico de frequência.

§ 3º Quando o servidor esquecer de bater a saída poderá o Chefe imediato atestar sua presença (anexo II) solicitando a correção do registro de ponto, sendo que o requerimento deverá ser apresentado em 24hs, sob pena de ser computado como falta.

Art. 3º De acordo com a conveniência e necessidade do superior imediato haverá o

cômputo no banco de horas quando o servidor trabalhar além das horas normais, e que ultrapassem a sua jornada diária.

§ 1º A contabilização para o banco de horas, iniciar-se-á depois de completada a primeira meia hora/dia.

§ 2º Em hipótese alguma é permitido a realização de horas extras sem a autorização do superior imediato.

Art. 4º O saldo de banco de horas será disponibilizado ao servidor sempre que o mesmo solicitar.

Art. 5º A compensação de carga horária será previamente autorizada pela chefia imediata.

Art. 6º As horas deverão preferencialmente ser compensadas dentro do ano em que foram realizadas, não permitindo a sua conversão em pecúnia, ainda que não compensadas no ano.

§ 1º Todas as horas terão o mesmo peso e deverão ser compensadas na proporção de 1 (uma) para 1:30 (uma hora e trinta minutos), exceto as realizadas aos domingos e feriados onde a compensação será na proporção de 2 (duas) para 1 (uma).

§ 2º É permitida a compensação de atrasos ou faltas não superior a um dia com banco de horas.

§ 3º Quando a falta for para tratamento de saúde a apresentação de atestado médico deverá ocorrer em até 48hs após o primeiro dia de ausência.

§ 4º A compensação de horas será requerida a Chefia imediata, em formulário próprio (ANEXO I), que em concordando expressara seu ciente e encaminhara o requerimento ao setor competente para fins de controle.

§ 5º O período de apuração de horas para fins de lançamento é do dia 20 ao dia 20 de cada mês.

Art. 7º As horas acumuladas não poderão exceder a carga horária semanal do servidor.

Parágrafo único. Extrapolado o limite contido no caput deste artigo de forma positiva será concedido folga automaticamente ao servidor e se extrapolado de forma negativa será as horas excedentes ao limite descontadas como falta.

Art. 8º As horas a serem compensadas não poderão ultrapassar o limite de 6horas (um dia de trabalho), por semana.

Art. 9º Quando da necessidade de transferência do servidor, as respectivas horas contabilizadas no banco de horas poderão ser aproveitadas.

Art. 10º O controle de frequência será eletrônico por meio de marcação por impressão digital.

Art. 11º Será concedido horário especial, com até uma hora de flexibilização, ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Câmara de Vereadores, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 12º No caso de problemas técnicos no sistema de controle, o registro da frequência deverá ser realizado em folha de ponto ou outro meio definido pela Administração, com o visto da chefia imediata do servidor, salvo se ocorrerem em dias não úteis, hipótese em que a unidade de segurança do edifício deverá formalizar a ocorrência em livro próprio, indicando os horários de entrada e saída.

§ 1º - Tão logo regularizado o funcionamento, o servidor procederá ao lançamento dos dados registrados fisicamente no sistema de frequência, cabendo à sua chefia imediata a homologação desses lançamentos.

Art. 13º As despesas com a execução da presente Resolução, correrão por conta de verba orçamentária própria.

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

**MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL**
Campinapolis-MT. 02 de Abril de 2018.

**ALENCAR CAMBAUVA DA SILVA**
**Presidente**

**BRUNA MAYARA DE ALMEIDA STERSA**
**Vice - Presidente**

PUBLICADO
EM 02/04/2018
Responsável

**CELIOMAR PIABA BENTO**
**1º Secretario**

Registro 003
Livro 1
Folha 1
Data 02/04/2018
Responsável