CÂMARA MUNICIPAL DE CUNHA

"PORTAL DA CIDADANIA"

www.cunha.sp.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 003/2025

Dispõe sobre registro eletrônico de presença, realização de horas extras, compensação de horas e horário de almoço dos funcionários da Câmara Municipal e dá outras providências.

Considerando que o regime adotado para os Funcionários Públicos da Câmara Municipal é o celetista, conforme Resolução nº 04/2022 e a Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimento para realização de horas extras pelos funcionários da Câmara Municipal;

Considerando a obrigatoriedade de concessão de intervalo para refeição nos termos do artigo 71 da CLT;

Considerando a obrigatoriedade de cumprimento das decisões e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O Presidente da Câmara Municipal de Cunha, ADEMIR SANCHES, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. Os funcionários da Câmara Municipal de Cunha deverão obrigatoriamente registrar sua presença no trabalho através aposição de digital em aparelho de Registro de Ponto Eletrônico, de acordo com horário previsto no quadro de horário, inclusive com registro de intervalo para refeição/repouso e por ocasião do fim da jornada.

§ 1º Os funcionários efetivos da Câmara Municipal deverão cumprir sua carga horária diária de acordo com o quadro de horários a ser expedido pela Direção da Câmara Municipal e que será afixado em local visível na entrada da Secretaria da Câmara Municipal, nos termos do artigo 74 da CLT.

§ 2º A ausência do registro de presença importará no desconto das horas/minutos não registrados, em especial para fins de pagamento, considerando esse tempo como não trabalhado.

§ 3º Haverá tolerância de 5 (cinco) minutos para registro do início da jornada de trabalho, que não será considerada para fins de desconto de pagamento.

Art. 2º. Fica proibida a realização de compensação de horas trabalhadas no âmbito da Câmara Municipal de Cunha.

Art. 3º. Havendo necessidade de realização de horas extras, a Direção da Casa de Lei requisitará ao funcionário sua realização mediante documento de requisição destinado para este fim, não sendo autorizadas, e não pagas, as horas extras que não seguirem o procedimento previsto neste artigo.

Art. 4º. Para a realização de horas extras não requisitadas pela Direção, o Funcionário, quando identificar a necessidade da realização do trabalho extraordinário, deverá solicitar à Direção da Câmara, por escrito, com antecedência mínima de quatro (4) horas, autorização para a realização do serviço extraordinário, apresentando a devida justificativa, conforme modelo de requerimento disponível no Anexo I desta Resolução.

§ 1º Apresentado o requerimento para realização das horas extras, a Direção da Câmara analisará a necessidade ou não do serviço, podendo negar a concessão das horas extraordinárias requeridas.

§ 2º O funcionário que estiver em viagem em serviço externo e tenha necessidade de iniciar sua jornada de trabalho antes do horário normal ou estende-la além do horário normal de serviço,

deverá comprovar a realização da hora extraordinária com relatório inerente a viagem do veículo da frota da Câmara Municipal.

§ 3º O funcionário que realizar registro de ponto fora do horário previsto no quadro de funcionários de forma que ocasione a realização de horas extras ou cumprimento diverso do previsto no quadro de horários estarão sujeitos as sanções disciplinares previstas na CLT.

§ 4º Caso sejam realizadas horas extras sem obediência do previsto no "caput" deste artigo, esta será considerada não realizada para fins de compensação de horas e, também, não terá autorização de pagamento pelo Setor de Pessoal da Câmara Municipal.

§ 5º O servidor que não realize em suas funções essencialmente serviço externo, caso tenha necessidade de deixar o recinto da Câmara Municipal durante o expediente deverá solicitar autorização da Direção da Câmara, sob pena de desconto do horário que permanecer fora do recinto da Câmara Municipal.

§ 6º A solicitação prevista no §5º deste artigo será feita através de pedido por escrito endereçado à Direção da Câmara, que deverá autorizar ou não autorizar expressamente o funcionário a deixar o recinto da Câmara, conforme justificativa apresentada.

§ 7º Não se aplica o disposto no §5º deste artigo quando o funcionário deixar o recinto da Câmara durante seu intervalo para refeição e/ou descanso.

Art. 5º. Fica obrigatória a realização pelo funcionário da Câmara Municipal de Cunha de intervalo para refeição e/ou descanso, nos termos do artigo 71 da CLT.

§ 1º A não retirada de intervalo para refeição e/ou descanso por funcionários da Câmara Municipal não poderá ser considerada para fins de computo de hora trabalhada e/ou como realização de horas extras, e não poderá ter autorização da Câmara Municipal em hipótese alguma, sem exclusão da sanção disciplinar cabível.

§ 2º A realização de refeição ou mantença de funcionário nas dependências da Câmara Municipal de Cunha durante o intervalo para refeição e/ou descanso não será considerada para fins de computo de horário de trabalho.

Art. 6º. Os funcionários da Câmara Municipal de Cunha deverão tomar ciência desta Resolução, sob pena de falta funcional, não podendo alegar a ignorância de sua existência.

Parágrafo único. A Câmara Municipal deverá tomar as medidas necessárias para cientificar os funcionários de Câmara Municipal de Cunha sobre disposto nesta Resolução.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, especialmente os Atos Normativos 08/2017 e 06/2019.

Sala das Sessões "Plínio Pereira Coelho" em 17 de fevereiro de 2025.

Ademir Sanches
"Coelho"
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 003/2025

Anexo I

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

À Direção da Câmara Municipal de Cunha.

Solicito autorização prévia para execução de serviços extraordinários em conformidade com a Resolução nº 003/2025 de 17 de fevereiro de 2025.

Justificativa da situação excepcional temporária:

Período previsto para a execução do serviço extraordinário:

Início em ___/___/_____ às ___:___ e término em ___/___/_____ às ___:___.

Cunha, ___/___/_____ às ___:____.

Nome do solicitante:

Assinatura:

DESPACHO DA DIREÇÃO DA CÂMARA

Recebemos este requerimento em ___/___/_____ às ___:___.

A execução do serviço extraordinário solicitado foi: [ ] Autorizada ; [ ] Não autorizada.

Cunha, ___/___/_____.

Assinatura da Direção da Câmara