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 TRIGÉSIMA NONA SESSÃO ORDINÁRIA, DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA SEGUNDA LEGISLATURA, REALIZADA NO DIA 03 DE DEZEMBRO DE 2.019, APROVOU EM SEGUNDA DISCUSSÃO E ELA PROMULGA A SEGUINTE:

R E S O L U Ç Ã O nº 02/2019

"Dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro de frequência e o banco de horas no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências".

CAPITULO I

DO EXPEDIENTE E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º - O horário de funcionamento do Poder Legislativo Municipal, no período da manhã é da 08hs00min às 12hs00min, e no período da tarde é das 12hs00min às 18hs00min.

Art. 2º - A jornada máxima de trabalho no Poder Legislativo tanto para os servidores Efetivos quanto para os cargos Comissionados será de 40 (quarenta) Horas semanais, observada a jornada semanal para cada cargo, conforme segue:

I – 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça esta jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada.

II – 30 (trinta) horas semanais, para o ocupante de cargo com jornada de 6 (seis) horas diárias, apurando-se a soma final do mês independentemente da variação diária.

§ único –Poderá o servidor, sem desconto em sua remuneração, entrar com atraso de até 05 minutos, desde que compense o atraso no mesmo dia.

Art. 3.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, a jornada de trabalho nunca poderá ser inferior à 06 horas diárias, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre oito e dezoito horas.

Art. 4.º - O servidor convocado por necessidade do trabalho para execução de atividades além da jornada semanal, contará as horas trabalhadas no banco de horas, sendo-lhe computadas apenas as horas superiores a jornada semanal de seu cargo.
§ 1.º - As horas realizadas fora do horário de funcionamento ao público pela Câmara Municipal, em atendimento à solicitação do superior hierárquico, são computadas normalmente ao servidor, desde que registrada no ponto eletrônico e/ou apresente relatório.
§ 2.º - Os Servidores, por determinação da Mesa Diretora, que trabalharem nas sessões da Câmara, bem como além do horário de expediente, compensarão as horas através de um banco de horas.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO E DO CONTROLE DE FREQUENCIA

Art. 5.º - O registro e o controle da frequência dos servidores efetivos e comissionados que integram o quadro administrativo da Câmara Municipal de Praia Grande serão efetuados por meio eletrônico de ponto biométrico ou, na sua falta, por folha individual de frequência.
§ único - Serão registrados os dados referentes ao horário de início e término da jornada.

Art. 6.º - O Presidente da Câmara, de modo a assegurar a distribuição adequada de força de trabalho e o funcionamento da respectiva unidade, poderá estabelecer horário de trabalho diferenciado aos servidores efetivos, sempre observando os limites máximos previstos.
§ 1.º - O servidor perderá um terço da remuneração 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.
§ 2.º - O servidor perderá a totalidade da remuneração do dia, quando não comparecer ou retirar-se do serviço fora de horário, sem justificativa e autorização da chefia imediata, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Complementar n.º 15/1992 – Estatuto dos Servidores de Praia Grande.

§ 3.º - Considera-se ausência do serviço o comparecimento após a primeira hora ou dentro da ultima hora da jornada de trabalho.
§ 4.º - No caso de duas faltas sucessivas injustificadas, ou em caso de faltas em dias intercalados com sábado, domingo e feriados, serão estes computados para efeito de desconto.
§ 5.º – A ausência dos servidores comissionados para desempenhar atividades fora da sede da Câmara, no exercício de suas atribuições legais de chefia, direção ou assessoramento, poderá ser justificada mediante preenchimento de relatório em que se comprove a respectiva prestação do serviço externo.
§ 6.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 requerer ao setor de recursos humanos, juntando o devido comprovante do motivo, em até 48 horas após a ausência, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da falta.
§ 7.º - Os afastamentos com possibilidade de previsão, tais como casamento, serviços obrigatórios e outros, deverão ser comunicados previamente o setor de recursos humanos, possibilitando melhor organização da escala de trabalho.

CAPITULO III

DO BANCO DE HORAS

Art. 7º - Fica regulamentado por este ato o banco de horas, aplicável apenas aos servidores que desempenham tarefas nos setores administrativos da Câmara.

Art. 8.º - As horas excedentes ao horário normal, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas nas seguintes proporções:
I – As horas executadas além do horário normal de expediente entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo e o descrito no Artigo 4.º.
II – A compensação do banco de horas prevista nesta Resolução, deverá obrigatoriamente ocorrer durante o período de 3 (três) meses, de acordo com a disponibilidade da administração da Câmara de Vereadores, limitando-se a compensação em 1 (um) dia por semana, sob pena de responsabilização do servidor, o qual deverá controlar seu banco de horas.
III – É vedado faltar ao trabalho sem previa comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas do banco de horas.

Art. 9.º - Somente serão computadas como horas créditos com direito à compensação, aquelas previamente autorizadas pela chefia imediata, e registradas na frequência eletrônica dos servidores, observada a jornada semanal de trabalho.

Art. 10 – As horas folgas serão concedidas mediante solicitação previa e escrita pelo servidor e após autorização expressa da chefia imediata, sob supervisão do Diretor Geral, com a devida comunicação ao Encarregado de Recursos Humanos, para registro e controle, afim de evitar prejuízo ao desenvolvimentos dos trabalhos.

Art. 11 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2.020, revogando-se as disposições em contrário.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AOS 03 DE DEZEMBRO DE 2.019.

EDNALDO DOS SANTOS PASSOS
Presidente

MARCO ANTONIO DE SOUSA
1° Secretário

CARLOS EDUARDO BARBOSA
2° Secretário

SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AOS 03 DE DEZEMBRO DE 2.019.

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, 03 / 12 / 2019

Manoel Roberto do Carmo
Diretor Legislativo