RESOLUÇÃO Nº 005

De 24 de agosto de 2017

Institui o sistema de compensação de carga horária semanal, o sistema de flexibilização de jornada diária de trabalho e o banco de horas no âmbito do serviço público da Câmara Municipal de Pradópolis/SP e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL, em sessão ordinária realizada no dia 23 de agosto de 2017, aprovou, e ela promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º Ficam instituídos o sistema de compensação de carga horária semanal, o sistema de flexibilização de jornada diária de trabalho e o banco de horas no âmbito do serviço público da Câmara Municipal de Pradópolis/SP, aplicáveis exclusivamente aos funcionários ocupantes de cargos efetivos.

Art. 2º Para fins de aplicação desta Resolução, considera-se:

I – Banco de horas: mecanismo que possibilita a compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia com o correspondente decréscimo em outro, independente de ajuste escrito, conforme interesse ou necessidade do funcionário, sem ensejar o pagamento de horas extras;

II – Sistema de compensação de carga horária semanal: ajuste escrito anexo ao contrato de trabalho, instituído individual ou coletivamente, que estipula a possibilidade de aumento da jornada de trabalho em um dia pelo correspondente decréscimo em outro, em decorrência de situações esporádicas, sem ensejar jornada extraordinária e o pagamento de horas extras.

III – Sistema de flexibilização de jornada diária de trabalho: ajuste escrito anexo ao contrato de trabalho, instituído individual ou coletivamente, que adapta a jornada diária de trabalho, por período determinado, sem redução, a fim de conciliar os interesses e as necessidades do funcionário e da Câmara Municipal, sem ensejar jornada extraordinária e o pagamento de horas extras.

IV – Extensão de jornada: horas trabalhadas além da jornada regular por interesse da Câmara ou necessidade pessoal do servidor, mediante requerimento do funcionário e autorização da Presidência da Câmara, a serem computadas em regime de banco de horas;

V – Jornada extraordinária: horas trabalhadas que superam a jornada regular de trabalho, conforme interesse ou necessidade da Câmara e mediante prévia autorização ou convocação de seu Presidente, em casos excepcionais de excesso de trabalho cuja execução não seja possível durante a jornada regular, ensejando o pagamento de horas extras.

Art. 3º A extensão de jornada para fins do sistema de compensação da carga horária semanal e do banco de horas somente serão admitidos quando presente o interesse institucional em sua realização e não prejudique o funcionamento normal das atividades da

Câmara Municipal, bem assim não seja ultrapassado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias trabalhadas, além da jornada normal do servidor.

§ 1º O regime de compensação da carga horária semanal e o banco de horas dependerão de autorização da chefia imediata, ou diretamente pela Presidência da Câmara, bem como devidamente comunicados ao Departamento de Administração e Recursos Humanos para registro e controle, por intermédio de formulário próprio (Anexo), salvo situações excepcionais, nas quais a autorização dar-se-á posteriormente.

§ 2º Nos casos de ausência do servidor em decorrência de evento futuro e certo, a reposição das horas deverá ocorrer antecipadamente, a pedido do funcionário, por intermédio de formulário próprio (Anexo), com autorização da chefia imediata, ou da própria Presidência da Câmara, e comunicação ao Departamento de Administração e Recursos Humanos.

§ 3º Nos casos de ausência não vinculada a evento futuro e certo, a sua reposição poderá ocorrer posteriormente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, seguindo o procedimento previsto no parágrafo anterior.

Art. 4º As horas excedentes realizadas nos termos do inciso IV do art. 2º desta Resolução, registradas no banco de horas, serão compensadas em folgas na seguinte proporção:

I – as horas excedentes trabalhadas até as 22 (vinte e duas) horas serão compensadas na mesma proporção, observada a jornada regular semanal do cargo;

II – as horas excedentes trabalhadas após as 22 (vinte e duas) horas, ou aos sábados, serão compensadas à razão de uma hora e meia de gozo para cada hora trabalhada;

III – as horas excedentes trabalhadas aos domingos e feriados serão compensadas em dobro.

§ 1º Excetuam-se às disposições deste dispositivo as horas abonadas, na forma da lei.

§ 2º Toda extensão de jornada que ultrapassar 10 (dez) minutos além da jornada normal diária prevista deverá ser autorizada pela chefia imediata, sob pena de ser desconsiderada.

Art. 5º A compensação das horas acumuladas no banco de horas, ou a reposição das horas em débito, deverá ocorrer obrigatoriamente no prazo máximo de 01 (um) ano após a execução das horas excedentes.

§ 1º No caso de negativa da Administração para concessão da folga, se as horas de trabalho acumuladas não forem compensadas no prazo do *caput*, serão automaticamente convertidas em jornada extraordinária, tendo direito o funcionário ao recebimento das horas extras com os devidos acréscimos legais, em pecúnia, no mês subsequente, decorrido um ano da sua realização.

§ 2º Excepcionalmente, as horas acumuladas poderão ser compensadas em período posterior ao prazo do *caput*, mediante solicitação motivada do funcionário e com prévia autorização da Presidência da Câmara.

§ 3º As horas em débito não repostas no prazo estipulado no § 3º do art. 3º desta Resolução serão devidamente descontadas dos vencimentos do funcionário.

Art. 6º No sistema de flexibilização da jornada diária, o horário de trabalho do funcionário poderá ser flexibilizado pela chefia imediata do Departamento ao qual está vinculado, com anuência da Presidência da Câmara, por período determinado, a pedido do servidor e no interesse da Câmara, observando a necessidade e a demanda da atividade exercida e do referido Departamento.

Parágrafo único. Nos casos de flexibilização da jornada diária de trabalho, o ajuste dar-se-á por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva, sem prejuízo da aplicação do regime de banco de horas.

Art. 7º A programação das formas de compensação será controlada e registrada pelo Departamento de Administração de Recursos Humanos, o qual elaborará planilha ou relatório mensal em que conste, no mínimo:

I – nome e cargo do funcionário;
II – dias de folga que serão usufruídos e o período de concessão;
III – motivo de concessão da folga;
IV – assinatura do funcionário e da chefia imediata ou do Presidente da Câmara.

Art. 8º Na hipótese de desligamento ou de aposentadoria do funcionário desta Casa, as horas excedentes não compensadas serão indenizadas, ou descontadas, no caso de horas em débito, nos termos da legislação trabalhista vigente.

Art. 9º Não estarão submetidos ao regime de banco de horas e serão computados como jornada extraordinária os casos definidos e autorizados prévia e expressamente pela Presidência da Câmara, nos termos do inciso V do artigo 2º desta Resolução.

Art. 10 As adequações administrativas que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação desta Resolução serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

Art. 11 As adequações das jornadas de trabalho dos funcionários decorrentes da presente Resolução não implicarão em redução dos padrões atuais de vencimentos.

Art. 12 Os casos omissos nesta resolução serão decididos pelo Departamento de Administração e Recursos Humanos, com anuência da Presidência da Câmara.

Art. 13 Os funcionários que já apresentarem horas de trabalho acumuladas quando do início da vigência da presente Resolução deverão compensá-las no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua publicação, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 3º.

Art. 14 As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 15 Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
Em 24 de agosto de 2017.

THIAGO AQUINO ALVES
Presidente

EDSON TEIXEIRA DO NASCIMENTO
1º Secretário