



RESOLUÇÃO Nº 004/2025

Dispõe sobre a prestação, compensação e pagamento de serviço extraordinário no âmbito da Câmara Municipal de Urucuia-MG, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Urucuia, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no artigo 46, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, no artigo 33 do Regimento Interno, e na Lei nº 62/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e considerando a necessidade de disciplinar a prestação, compensação e pagamento de serviços extraordinários, faz saber que o Plenário aprovou e a Presidente promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas para a prestação, compensação e pagamento de serviço extraordinário (horas extras) no âmbito da Câmara Municipal de Urucuia-MG.

Art. 2º Considera-se serviço extraordinário aquele que exceder à jornada normal de trabalho do servidor fixada em regulamento próprio, bem como aquele realizado em dias de repouso, feriados ou pontos facultativos, desde que autorizado previamente pela Presidência da Câmara.

Art. 3º O serviço extraordinário será admitido apenas em situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, não podendo constituir prática habitual.

CAPÍTULO II – DA JORNADA E DO CONTROLE DE PONTO

Art. 4º A jornada normal dos servidores da Câmara será de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição diversa em lei ou ato normativo próprio.



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



Parágrafo Único: Excluem-se da jornada prevista no caput desse artigo os servidores ocupantes de cargo vigilante, que cumprirão carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas.

Art. 5º O controle de jornada será realizado por sistema eletrônico, manual ou digital adotado pela Câmara, devendo conter registros de entrada, saída e intervalos.

§ 1º As frações de tempo serão arredondadas: frações iguais ou superiores a 30 segundos serão arredondadas para 1 minuto; frações inferiores serão desconsideradas.

§ 2º Nenhum pagamento de hora extra será autorizado sem o devido registro de ponto ou controle formal validado pela Presidência da Câmara.

CAPÍTULO III – DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 6º A prestação de serviço extraordinário dependerá de autorização prévia e expressa da Presidência da Câmara, mediante justificativa fundamentada.

§ 1º O serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas por jornada, salvo casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Presidência da Câmara.

§ 2º Em casos excepcionais e devidamente justificados, poderá haver prorrogação por igual período, mediante ato formal da Presidência.

§ 3º No caso específico do motorista da Câmara, quando houver viagem oficial previamente autorizada pela Presidência, a autorização da viagem será considerada, para todos os efeitos, como autorização para eventual prestação de serviço extraordinário, devendo o servidor apresentar relatório detalhado das horas efetivamente trabalhadas e dos deslocamentos realizados, conforme modelo constante do Anexo II.



Câmara Municipal de Urucuiá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



§ 4º O relatório previsto no parágrafo anterior deverá conter datas, horários de saída e retorno, locais visitados e atividades realizadas, servindo como comprovação para cálculo e pagamento das horas extras, e será anexado à folha de ponto ou relatório mensal de frequência.

§ 5º As sessões plenárias ordinárias não caracterizam, por si só, situação de excepcionalidade; nesses casos, a Presidência poderá ajustar a jornada ou adotar compensação de carga horária, em observância ao princípio da economicidade.

§ 6º As sessões extraordinárias, reuniões de comissões permanentes ou especiais, audiências públicas e demais eventos oficiais que ocorrerem fora do horário regular de expediente ensejará pagamento de horas extras, desde que autorizadas previamente pela Presidência da Câmara e devidamente registradas em relatório.

Art. 7º É vedada a execução de serviço extraordinário sem autorização escrita da Presidência da Câmara, bem como a concessão habitual ou automática de horas extras.

Art. 8º Somente será admitida a prestação de serviço extraordinário aos sábados, domingos ou feriados nas seguintes hipóteses:

- I – eventos ou atividades oficiais da Câmara;
- II – situações emergenciais ou de interesse público devidamente comprovado;
- III – plantões, transmissões ou atividades essenciais vinculadas a sessões solenes.

Parágrafo Único: As horas trabalhadas, além de sua carga horária semanal, por determinação da Administração, serão computadas como serviço extraordinário, nos termos desta Resolução, desde que não estejam relacionadas a atividades pelas quais já perceba gratificação específica.



CAPÍTULO IV – DO BANCO DE HORAS

Art. 9º As horas excedentes poderão ser creditadas em Banco de Horas, mediante controle do setor Financeiro.

§ 1º As horas excedentes serão compensadas na proporção de 1 (uma) hora trabalhada por 1 (uma) hora de folga, exceto as realizadas em domingos e feriados, que serão compensadas em dobro.

§ 2º A compensação deverá ocorrer no prazo máximo de 6 (seis) meses após a execução do serviço.

§ 3º Findo o prazo sem compensação, as horas serão pagas em pecúnia com o acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.

§ 4º É vedado ao servidor faltar ao trabalho sem prévia comunicação para posterior compensação de faltas.

§ 5º O Banco de Horas ficará limitado ao máximo de 60 (sessenta) horas.

Art. 10. As folgas de compensação serão concedidas mediante autorização expressa da Presidência da Câmara, comunicada ao setor Financeiro para registro e controle.

Art. 11. No caso de desligamento, exoneração ou rescisão contratual:

I – saldo positivo de horas será pago na rescisão;

II – saldo negativo será anistiado, exceto se a saída ocorrer a pedido do servidor ou por processo administrativo disciplinar, hipótese em que as horas serão descontadas.



CAPÍTULO V – DO PAGAMENTO DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 12. O pagamento das horas extras será realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, conforme fechamento da folha de pagamento.

§ 1º As horas realizadas em dias úteis e sábados terão acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho; as realizadas em domingos e feriados, de 100%.

§ 2º O servidor deverá apresentar:

I – Formulário de Autorização de Serviço Extraordinário e/ou Viagem Oficial, constante do Anexo I desta Resolução, devidamente preenchido e assinado pela Presidência da Câmara e pela Tesouraria antes da execução do serviço, contendo justificativa, indicação de dotação orçamentária e autorização expressa da presidência.

II – O Relatório de Prestação de Serviço Extraordinário, constante do Anexo II desta Resolução, indicando o serviço realizado, data, horário, finalidade e demais informações exigidas, com assinatura da Presidência.

§ 3º A ausência do Formulário de Autorização e do Relatório de Prestação de Serviço Extraordinário ou inconsistências no controle de ponto implicarão não pagamento das horas não comprovadas.

§ 4º O Formulário de Autorização de Serviço Extraordinário deverá conter visto da Tesouraria, que certificará a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para execução da despesa.

§ 5º O pagamento das horas extraordinárias será a forma ordinária de ressarcimento ao servidor, observado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada ou, excepcionalmente, de 4 (quatro) horas, mediante justificativa formal da Presidência. Ultrapassado esse limite, ou na impossibilidade momentânea de pagamento por insuficiência de dotação orçamentária, as horas deverão ser automaticamente registradas em Banco de Horas.

Art. 12-A. O servidor que realizar serviço extraordinário ou o motorista que participar de viagem oficial deverá preencher o Relatório de Serviço Extraordinário,



Câmara Municipal de Urucuia

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



constante do Anexo II desta Resolução, o qual servirá para fins de comprovação e pagamento das horas trabalhadas.

§ 1º O relatório deverá ser assinado pelo servidor e pela Presidência da Câmara, e encaminhado ao setor Financeiro até o último dia útil do mês em que o serviço foi prestado.

§ 2º No caso de viagem oficial do motorista, o relatório deverá estar acompanhado do ato de autorização de viagem emitido pela Presidência.

§ 3º O pagamento ou compensação das horas extraordinárias ficará condicionado à entrega e conferência do relatório, devidamente homologado pela Presidência.

Art. 13. Farão jus ao pagamento de horas extras os servidores efetivos e contratados temporariamente.

Parágrafo Único. É vedado o pagamento de horas extras a servidores ocupantes de cargos em comissão.

CAPÍTULO VI – DA FISCALIZAÇÃO, LIMITES E TRANSPARÊNCIA

Art. 14. A Presidência da Câmara e o Setor de Controle Interno fiscalizarão o cumprimento desta Resolução, podendo solicitar relatórios de ponto, autorizações e justificativas.

Art. 15. O pagamento de horas extras dependerá de dotação orçamentária própria e suficiente, observados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e os tetos remuneratórios previstos na Lei Orgânica Municipal.

Art. 16. A Câmara Municipal de Urucuia deverá assegurar plena transparência aos atos relacionados à prestação e pagamento de serviço extraordinário, publicando periodicamente no Portal da Transparência informações sobre autorizações,



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



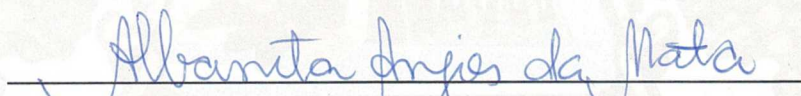
compensações, valores pagos e demais registros pertinentes, em cumprimento aos princípios da publicidade e da moralidade administrativa.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

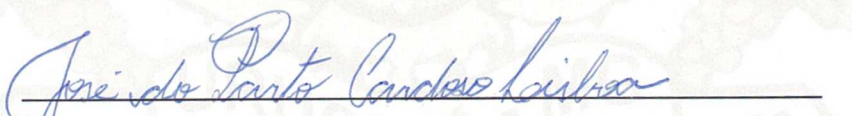
Art. 17. O descumprimento das normas desta Resolução sujeitará o servidor e a Presidência responsável às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores, inclusive restituição de valores pagos indevidamente.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

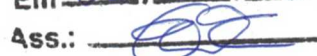
Urucua-MG, 02 de dezembro de 2025.


Albanita Anjos da Mata – Vereadora/Presidente


Osvaldino Vanilton Durães – Vereador/Vice - Presidente


José do Parto Cardoso Lisboa – Vereador / 1º Secretário


Geraldo Gonçalves Nunes – Vereador / 2º Secretário

PUBLICADO
Em 02/12/25
Ass.: 



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



ANEXO I

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E/OU VIAGEM OFICIAL

(Art. 12, §2º, inciso I da Resolução nº 006/2025)

Câmara Municipal de Urucua – MG

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____ Matrícula: _____

2. TIPO DE SOLICITAÇÃO (marcar apenas uma opção)

() Serviço extraordinário

() Viagem oficial (motorista)

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4. PERÍODO PREVISTO

Data de início: ____/____/____ Horário: ____:____

Data de término: ____/____/____ Horário: ____:____



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



5. VISTO DA TESOUREARIA

(Confirmação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira)

Tesoureiro (a): _____

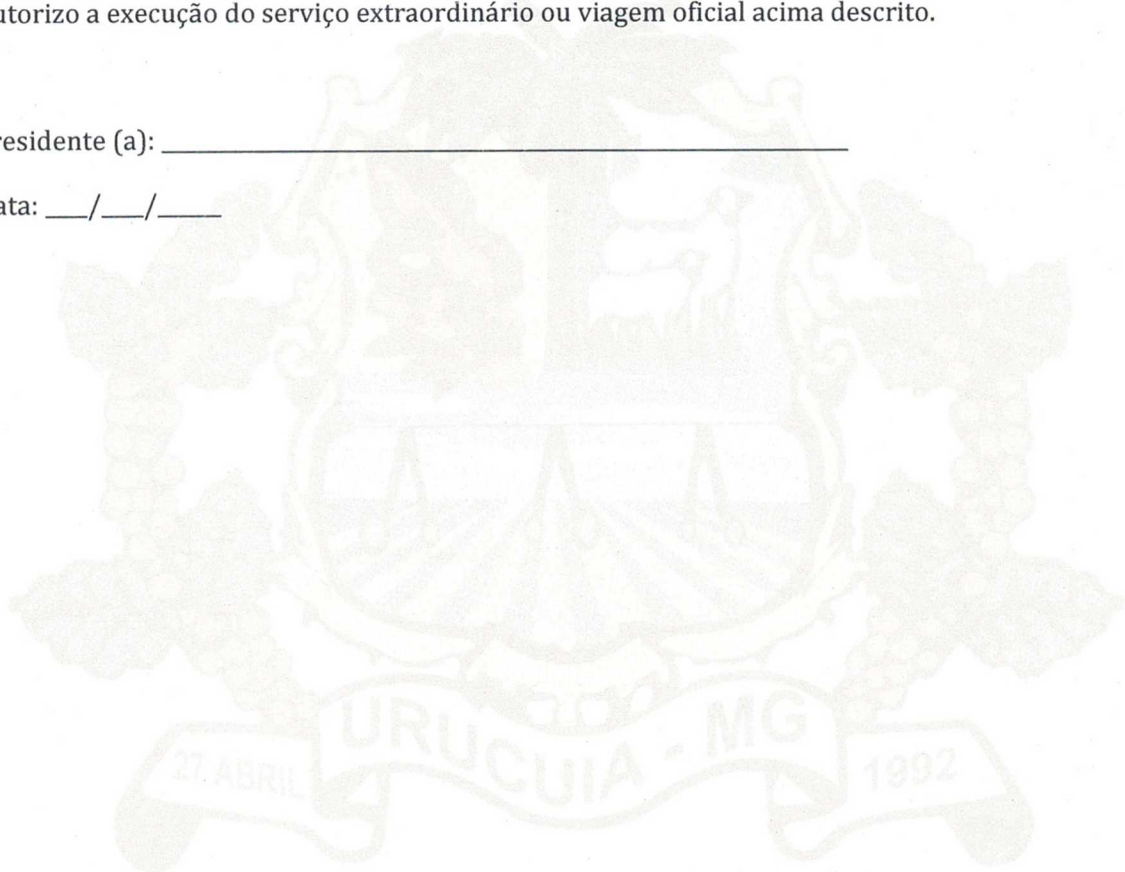
Data: ____/____/____

6. AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Autorizo a execução do serviço extraordinário ou viagem oficial acima descrito.

Presidente (a): _____

Data: ____/____/____





Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



ANEXO II

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E/OU VIAGEM OFICIAL

(Art. 12, §2º, inciso II e Art. 12-A da Resolução nº 006/2025)

Câmara Municipal de Urucua – MG

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____ Matrícula: _____

2. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

Tipo:

() Serviço extraordinário

() Viagem oficial (motorista)

Local/destino: _____

Atividade realizada:

3. REGISTRO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Data	Início	Término	Total (h)	Descrição da atividade

