Projeto de Resolução nº 05 de 2024

Dispõe sobre jornada de trabalho, disciplina o controle de frequência, regulamenta o banco de horas dos servidores públicos e regulamenta o pagamento de horas extras no âmbito Câmara Municipal de Arcos.

O Presidente da Câmara Municipal de Arcos no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno,

RESOLVE:

Art.1º A jornada de trabalho, o controle de frequência, o banco de horas dos servidores públicos e o pagamento de horas extras no âmbito Câmara Municipal de Arcos obedecem ao disposto nesta Resolução.

Seção I
Do Horário de Funcionamento dos Serviços

Art.2º O horário de funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Arcos atenderá à dinâmica das atividades parlamentares da Câmara Municipal de Arcos, preferencialmente das 12h00 às 18h00, nos dias úteis, de modo a assegurar apoio constante e eficaz.

Parágrafo único: O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Arcos poderá ser temporariamente modificado por ocasião das reuniões plenárias ou em caso de necessidade, atendendo ao interesse público, por decisão da Presidência desta Câmara Municipal de Arcos.

Art.3º O horário de atendimento ao público externo acompanha o disposto no artigo 2º desta Resolução, ficando autorizados ajustes no horário de atendimento externo, em razão da necessidade de serviço.

Seção II
Da Jornada de Trabalho e Controle de Frequência dos Servidores

Art.4º A jornada de trabalho cumprida pelos servidores efetivos e comissionados será registrada diariamente, em sistema eletrônico, observadas cargas horárias dispostas na Lei 2.243/09.

§1º Serão coletados os dados referentes aos horários de início e término da jornada diária por meio de método capaz de verificar a identidade do servidor.

§2º O método de verificação da identidade do (a) servidor(a) será o reconhecimento facial ou impressão digital, de acordo com o aparelho de verificação contratado.

§3º O (a) servidor (a) designado para a realização de atividades fora da sede da Câmara Municipal de Arcos deverá registrar o ponto de forma eletrônica através de dispositivo móvel ou solicitar o ajuste com a devida justificativa através do Sistema Eletrônico de Registro de Ponto.

§4º O (a) servidor (a) designado para a realização de atividades fora da sede da Câmara Municipal de Arcos deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos com antecedência

de no mínimo 2 (dois) dias para que seja realizada liberação do registro de ponto em dispositivo móvel.

§5º No caso de indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Registro de Ponto, o(a) servidor(a) deverá registrar as horas trabalhadas em planilha própria. (anexo 1)

Art.5º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 10 (dez) minutos diários.

Art.6º O serviço prestado em horário entre 22:00 horas de um dia e até 05:00 horas do dia seguinte terá acréscimo no valor da hora, conforme dispuser o art. 83 da Lei Municipal 1453/93 (Estatuto dos servidores municipais de Arcos-MG).

Art.7º Para fins de apuração mensal da frequência dos servidores, considerar-se-á o período compreendido entre os dias 21 (vinte e um) do mês anterior e 20 (vinte) do mês-referência.

§1º Até o dia 21 (vinte em um) de cada mês, o Setor de Recursos Humanos disponibilizará o Espelho de Ponto para todos os servidores.

§2º Caberá aos servidores a conferência da exatidão dos registros expressos no Espelho de Ponto.

§3º Em caso de divergência, o (a) servidor (a) deverá solicitar o ajuste através do Sistema Eletrônico de Registro de Ponto, no período máximo de 2 (dois) dias úteis.

§4º Após o prazo, o Setor de Recursos Humanos efetuará o Fechamento do Ponto e não serão mais aceitas solicitações de ajustes para o período.

§5º Após o Fechamento do Ponto, o Espelho de Ponto Definitivo estará disponível para assinatura dos servidores.

Seção III
Do Banco de Horas dos Servidores

Art.8º É permitida a flexibilização do horário do cumprimento da jornada individual, observados a anuência do Setor de Recursos Humanos, a conveniência do serviço e o disposto nesta Resolução.

Parágrafo Único: O disposto nesta seção não se aplica aos detentores de Cargo em Comissão.

Art.9º A flexibilização de que trata o artigo anterior será efetuada mediante a utilização de Banco de Horas, no qual serão registrados, de forma individualizada, as horas trabalhadas pelo servidor, durante o mês, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.

§1º A compensação das horas devidamente registradas no banco de horas e autorizadas, alcança todos os servidores efetivos que pertencem ao quadro de carreira da Câmara Municipal de Arcos, não se estendendo aos detentores de Cargo em Comissão.

§2º Integrarão o Banco as horas de trabalho excedentes não remuneradas como serviço extraordinário.

§3º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período se o interesse público do serviço assim o exigir, mediante justificativa registrada no Sistema Eletrônico de Registro de Ponto e avaliada pelo Setor de Recursos Humanos.

§4º O Setor de Recursos Humanos não poderá computar como hora excedente o período que ultrapasse ao expediente normal que não seja acompanhado de expressa justificativa nos termos do parágrafo anterior.

§5º A compensação se dará através da concessão de folgas ou através da redução da jornada de trabalho diária até a quitação das horas excedentes.

§6º O limite máximo disposto no §3º não se aplica aos servidores ocupantes do cargo de Motorista.

Art.10º As horas registradas, a título de trabalho extraordinário deverão ser compensadas, preferencialmente, dentro do período de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua realização, cabendo ao (a) servidor (a)agendar previamente a compensação, com a maior brevidade possível.

§1º As horas de trabalho extraordinário autorizadas constituem direito adquirido dos servidores e não podem ser desprezadas pelo Setor Recursos Humanos da Câmara Municipal de Arcos, nem pela Chefia dos servidores, ou serem renunciados por eles.

§2º As horas de trabalho extraordinário autorizadas poderão ser convertidas em espécie, em caso de não fruição das folgas ou redução da jornada de trabalho diária para quitação das horas excedentes no prazo estabelecido no *caput*.

§3º No caso de a exoneração ocorrer repentinamente e não houver tempo do(a) servidor(a) compensar suas horas positivas, o valor correspondente ao saldo positivo será convertido em espécie, desde que as horas tenham sido autorizadas, conforme estabelece o §3º do art. 9.

§4º O saldo negativo no banco de horas quando da exoneração dos servidores, será descontado na rescisão dos mesmos.

Art.11 A utilização do crédito e/ou a compensação do débito deverá ser previamente acordado com o Setor de Recursos Humanos.

Art.12 Os atrasos, ausências e saídas antecipadas, não compensadas no prazo disposto no art. 10, acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Art.13 É vedado aos servidores públicos da Câmara Municipal de Arcos faltar ao trabalho, injustificadamente e sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.

§1º São vedadas saídas do serviço para tratar de assuntos particulares sem autorização e supervisão da Secretaria Geral e/ou do Setor de Recursos Humanos.

§2º Emergências poderão ser comunicadas ao Setor de Recursos Humanos através do e-mail setorial.

Seção IV
Das Horas Extras

Art.14 A realização de horas extraordinárias pelos servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Arcos/MG, somente será permitida:

I) para atender situações excepcionais e temporárias;
II) em observância aos limites máximos dispostos no Art. 9º, § 3º desta Resolução;
III) mediante controle do Setor de Recursos Humanos desta Câmara Municipal de Arcos.

Art.15 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação a hora normal de trabalho, conforme disposto na Lei 1.453/93.

Parágrafo único: o pagamento das horas extraordinárias será feito apenas aos servidores efetivos:

a) por deliberação da Presidência dessa Câmara Municipal de Arcos, observando necessidade do serviço e o interesse público;

b) aos servidores efetivos que optarem serem remunerados pelo trabalho excedente e não acumular saldo em Banco de Horas, mediante comunicação Setor de Recursos Humanos;

c) aos servidores efetivos cujo saldo positivo não for compensado mediante folga ou redução da jornada de trabalho diária para quitação das horas excedentes no prazo estabelecido no Art. 10.

Seção V
Das Disposições Finais

Art.16 Os casos não previstos nesta Resolução serão apreciados pela Presidência da Câmara Municipal de Arcos.

Art.17 Os dados pessoais dos servidores utilizados para fins de cumprimento desta Resolução serão armazenados e tratados conforme Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Art.18 Para fins de cumprimento desta Resolução, a Câmara Municipal de Arcos poderá contratar Sistema Eletrônico de Registro de Ponto que coletará os registros e dados de identificação dos servidores, ficando autorizada a compartilhar os dados com terceiros contratados para este fim, observada a Lei Federal nº 13.709/2018.

Art.19 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº08 de 04/02/19 e a Resolução nº551/2007, entrando esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arcos, 06 de novembro de 2024.

Flávio Correia da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Arcos

Câmara Municipal de Arcos
www.camaraarcos.mg.gov.br
Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028
CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

ANEXO I

Departamento De Administração	**FORMULÁRIO** **Solicitação de ajuste, abono e folga**	**FORM-SL-AAF** **Rev.00**

1 - Dados Pessoais

Nome:	Matrícula:

Mês competência _____/ _____

Período ___/___/_____ ___/___/_____

2 - Horários

Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Ajuste, Abono ou Folga	Motivo

Declaro que as informações prestadas acima são verídicas e de minha responsabilidade. Data do preenchimento: ___/___/_____ Assinatura do(a) servidor(a)	Data do recebimento: Assinatura e matrícula do(a) recebedor(a)