CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
PROTOCOLO
nº 07/2025
Hora 17:18 Data: 03/01/2025
Responsável:

PORTARIA Nº 04/2025

Regulamenta controle de frequência, jornada diária, horas extras e banco de horas dos servidores da Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde.

A Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Sebastião do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de detalhamento do art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 43/2019;

CONSIDERANDO o limite mínimo de retribuição por jornada extraordinária de trabalho estabelecido pelo art. 7º, XVI da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988.

RESOLVE:

Art. 1º. A jornada de trabalho diária dos servidores da Câmara são as seguintes:

I - Secretário Executivo e Auxiliar de Secretaria: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias;

II - Procurador Jurídico: 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias:

Art. 2º. A partir de 06 (seis) de janeiro de 2025, os horários do expediente dos servidores da Câmara são os seguintes:

I - Secretário Executivo e Auxiliar de Secretaria: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo intrajornada comum das 12h às 13h;

II - Procurador Jurídico: de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h, com intervalo intrajornada das 12h às 13h;

Art. 3º. Todos os servidores deverão registrar diariamente o início e término da jornada de trabalho e do intervalo intrajornada, mediante registro em ponto eletrônico ou outro meio permanente ou temporário, estabelecido pela Presidência.

Parágrafo único: O serviço extraordinário deverá ser igualmente registrado.

Art. 4º. Ficam previamente tolerados atrasos e antecipações de saídas não superiores a de 10 (dez) minutos.

Parágrafo único: Para efeito de aplicação de sanções disciplinares e de avaliação de desempenho, somente será considerada como falta de pontualidade a ocorrência injustificada e reiterada de atrasos superiores ao previsto neste artigo, ou quando se constate o uso abusivo da tolerância ora prevista.

Art. 5º. O servidor sofrerá desconto, na folha de pagamento, da remuneração correspondente aos dias que injustificadamente faltar ao serviço e aos atrasos e antecipações irregulares.

§ 1º. As faltas, atrasos e saídas antecipadas de que trata este artigo não serão descontadas quando:

I – Forem justificadamente abonadas pelo Presidente da Câmara;

II - For autorizada a reposição que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do dia seguinte ao dia da falta ou atraso;

III – For autorizado o débito em banco de horas.

§ 2º. Os casos previstos no § 1º dependerão de requerimento justificado do servidor, em formulário próprio, cujo modelo consta do Anexo II desta Portaria, a ser apreciado pelo Presidente da Câmara, que dará sua decisão por escrito.

Art. 6º. É vedado ao servidor ausentar-se de seu local durante seu horário de expediente, salvo autorização do Presidente da Câmara.

Art. 7º. Independentemente de convocação, e já autorizadas as horas extras a elas relativas, os servidores deverão comparecer às seguintes reuniões da câmara:

I – ordinárias, extraordinárias e solenes;

II – audiências públicas;

III – de suas comissões.

§ 1º. Está previamente autorizada a realização de jornada extraordinária nos casos elencados neste artigo, bem como, se houver, no interstício entre o final do expediente normal e início da reunião.

§ 2º. Serviço extraordinário estranho a este artigo dependerá de prévia autorização ou requisição da Presidência, sob pena de ser considerada viciada.

Art. 8º. O serviço extraordinário será remunerado com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de serviço, em obediência ao art. 7º, XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 9º. O Secretário Executivo ficará responsável por informar ao Presidente da Câmara as ocorrências relacionadas ao descumprimento desta portaria.

Art. 10º. Esta portaria revoga a Portaria nº 05/2023.

Art. 11º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Sebastião do Rio Verde, 03 de janeiro de 2025.

Yara Regina Paes Pinto

Ver. Yara Regina Paes Pinto
Presidente da Câmara

Anexo I - Formulário padrão para justificativa de ocorrência relativas a faltas, atrasos e saídas antecipadas

Para preenchimento do servidor	
Nome do servidor:	
Cargo:	Unidade:
Tipo: ☐ Atraso ☐ Falta	Data da ocorrência: / /
Descrição da ocorrência: [Exemplo: "Falta ocorrida em xxx/xx/xx"]	
Justificativa: [Exemplo: "ocorrida por motivo de saúde. Cópia de atestado de atendimento médico anexo"]	

Data: / / Assinatura do servidor: _____

Análise do Presidente da Câmara
Fundamentação:
Decisão do Presidente: ☐ Deferido ☐ Indeferido ☐ Outro (Especificar): _____

Data: / / Ass. do Presidente da Câmara: _____

Anexo II - Formulário padrão para solicitação prévia de jornada extraordinária

Para preenchimento do servidor	
Nome do servidor:	
Cargo:	Unidade:
Pedido: [Exemplo: 'solicito a realização de horas extraordinárias no dia xx/xx/xx após o horário normal']	
Justificativa: [Exemplo: "Para reposição de falta cometida no dia xx/xx/xx"]	

Data: / / Assinatura do servidor: _____

Análise do Presidente da Câmara	
Fundamentação:	
Decisão do Presidente: ☐ Deferido ☐ Indeferido ☐ Outro (Especificar):	

Data: / / Ass. do Presidente da Câmara: _____