PUBLICAÇÃO
FIXAÇÃO
Sede da Câmera Municipal de Cabedelo(PB)
(§ 1° do art. 87 deLOM)
Dia: 01 / 02 / 2022
VISTO

ATO DO PRESIDENTE N° 044/2022

Dispõe sobre o **horário de expediente** da Câmara Municipal de Cabedelo (PB), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO (PB), no uso de suas atribuições legais e, com fundamento legal no art. 19, da Resolução nº 158/2006 (Regimento Interno da Casa):

R E S O L V E

Art. 1° O horário de expediente ao público da Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, será de segunda a sexta-feira, das **08h00min às 14:00min**, tanto no prédio Sede como no Anexo "Administrativo".

Art. 2º No ambiente de trabalho, enquanto perdurar a pandemia, serão observadas as regras de distanciamento social, disponibilizando-se álcool em gel para higienização das mãos e, a utilização de máscara de proteção contra o COVID-19 será obrigatória, bem como a exigência de apresentação do comprovante de vacina (carteira de vacinação em papel ou digital) nas entradas dos prédios da Casa, nos quais conste a certificação do ciclo vacinal completo, acompanhado de documento de identificação com foto por parlamentares, servidores, visitantes e pelo público em geral.

§ 1º Sempre que necessário, será aplicado um sistema de rodízio dos servidores dos órgãos desta Casa Legislativa, sob o controle da chefia imediata.

§ 2º O afastamento de servidores dar-se-á sob regime de teletrabalho.

Art. 3º Como medidas individuais recomenda-se que servidores e vereadores com sintomas respiratórios fiquem restritos aos seus domicílios, ausentando-se do seu trabalho na Câmara Municipal.

Parágrafo único. O servidor comunicará ao chefe imediato que fará o abono das faltas, mediante atestado médico ou teste positivo de Covid-19, se o afastamento perdurar acima de três dias.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Cabedelo (PB), será de 6 (seis) horas ininterruptas, com intervalo de quinze minutos.

§ 1° O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores efetivos e comissionados será realizado, mediante o controle frequência por meio de folhas de pontos, sob supervisão da chefia imediata.

§ 2° O registro de presença é de responsabilidade individual do servidor para correta aferição da sua pontualidade e assiduidade para o cômputo do cumprimento integral da jornada semanal de trabalho.

§ 3° A fiscalização e o controle do horário de trabalho dos servidores são de responsabilidade da chefia imediata.

Art. 5º A falta do registro do ponto, o atraso ao serviço e a saída antecipada, sem autorização da chefia imediata, acarretarão, além das medidas administrativas cabíveis, o respectivo desconto salarial.

Parágrafo único. Somente serão consideradas justificadas as ausências ao serviço nas situações previstas em lei ou em regulamento.

Art. 6º Poderá ser dispensado parcial ou integralmente do registro de ponto o servidor que, devidamente autorizado pela chefia imediata, estiver em cumprimento de missão ou serviço externo.

Art. 7º Fica vedado ao servidor efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada de trabalho, exceto se previamente autorizada à prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários, autorizado pela chefia imediata e observada à legislação específica.

Art. 8º Ficam dispensados do controle de ponto os servidores:

I – do Grupo de Direção Institucional – Símbolo PL-DI, que terão o seu desempenho avaliado pela Presidência;

II – do Grupo de Apoio Parlamentar – Símbolo PL-AP, e os servidores efetivos ou comissionados que estejam à disposição dos Gabinetes Parlamentares, que terão o seu desempenho avaliado pelo Vereador a que esteja vinculado.

Parágrafo único. Deverão os parlamentares, apresentar à Secretaria Administrativa, declaração de assiduidade e pontualidade dos servidores de que trata o inciso II, deste artigo, até o dia 15 de cada mês.

Art. 9º As Sessões Ordinárias são realizadas semanalmente, as terças-feiras, com início às 19h00min.

Parágrafo único. O horário de expediente noturno dos servidores, ocorrerá das 18h30min às 23h00mn e destina-se a possibilitar o funcionamento das atividades de Plenário.

Art. 10. A Secretária Administrativa da Câmara Municipal, através do Setor de Recursos Humanos, apurará a frequência dos servidores, mediante folha de ponto para efeito de desconto das faltas na folha de pagamento, bem como receberá quaisquer reclamações pela ausência de servidor ao expediente.

Art. 11. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 01 de fevereiro de 2022.

Ver. ANDRÉ COUTINHO
Presidente