RESOLUÇÃO DE Nº CM-028/88

INSTITUI O REGULAMENTO INTERNO DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS.

"O Povo do Município de Divinópolis, Estado de Minas Gerais, por seus representantes da Câmara Municipal, aprova e eu, Presidente, em seu nome promulgo a seguinte resolução:

Art. 1º - Fica instituído na Câmara Municipal de Divinópolis, o Regulamento Interno de Trabalho, nos seguintes termos:

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Da Integração do Contrato Individual de Trabalho.

Art. 1º - O presente Regulamento Interno integra o contrato individual de trabalho, sendo sua ação reguladora, estendida a todos os Servidores, sem distinção de hierarquia e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Divinópolis.

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO

Art. 2º - A Admissão dos Servidores pela Câmara Municipal de Divinópolis, será por concurso público, conforme dispõe a Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 3º - Os procedimentos inerentes à admissão, estágio probatório e demais procedimentos, serão conforme me constam do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Divinópolis.

CAPÍTULO III

Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Servidor.

Art. 4º - Todo Servidor deve:

I – Cumprir compromissos expressamente assumidos, com zelo, atenção e competência profissional;

II – Obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;

III – Sugerir medidas para maior eficiência do serviço;

IV – Observar a máxima disciplina no local de trabalho;

V – Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;

VI – Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando anormalidades notadas;

VII – Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Divinópolis;

VIII – Usar quando for o caso, os equipamentos de segurança no trabalho;

IX – Usar os meios de identificação, quando devidamente instituídos;

X – Prestar toda colaboração à Câmara e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização dos serviços em prol dos objetivos da Câmara;

XI – Exibir o cartão de Identificação e os volumes ou pacotes portados, quando assim for exigido;

XII – Respeitar a honra, boa fama, integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;

XIII – Responder por prejuízos causados à Câmara, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:

a) sonegação de valores e objetos confiados;

b) danos e avarias em materiais sob sua guarda, sujeitos à sua fiscalização;

c) erro doloso de cálculo contra a Câmara.

§ 1º - A responsabilidade administrativa não exime o Servidor de responsabilidade civil ou criminal cabível.

§ 2º - As indenizações e reposições por prejuízos causados são descontados dos salários.

CAPÍTULO IV

DO CARTÃO OU LIVRO DE PONTO

Art. 5º - A entrada e saída observam o horário designado.

Art. 6º - O expediente é rigorosamente observado, cabendo ao Servidor pessoalmente marcar o Cartão ou Livro de Ponto, no início e término da jornada de trabalho, bem como, nos intervalos para refeições e repouso.

§ 1º - É expressamente proibido marcar cartão de outrem;

§ 2º - Os eventuais enganos na marcação de ponto, serão comunicados e resolvidos, imediatamente, pelo Setor de Pessoal.

Art. 7º - Todos os servidores, obrigatoriamente, marcam o Cartão ou assinam o Livro de Ponto, conforme o caso, exceto a Secretária Geral.

Parágrafo único – É vedada a saída para tratar de assuntos particulares, no horário de serviço, salvo casos de força maior, devidamente comprovados, a critério do superior imediato e sob a inteira responsabilidade, passível de punição se comprovada a inveracidade do motivo que deu causa.

CAPÍTULO V

DAS AUDIÊNCIAS E ATRASOS

Art. 8º - o Servidor que atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, justificará o fato ao superior imediato, por escrito, devendo ser encaminhado ao Setor de Pessoal;

§ 1º - A Câmara Municipal tolera atrasos ao início da jornada, de 10 minutos diários, no máximo 20 minutos semanais, sendo que, excedia essa tolerância, a entrada ao trabalho se condiciona à autorização da respectiva chefia.

§ 2º - À Câmara Municipal cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, faltas ao serviço e conseqüentemente repouso semanal, excetuadas as faltas e ausências legais.

§ 3º - Qualquer modificações no horário de jornada de trabalho, será requerido por escrito, e concedida somente em casos especiais.

§ 4º - As faltas legais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo XII.

CAPÍTULO VI

Do Pagamento

Art. 9º - A Câmara para os salários no último dia útil de cada mês, prorrogável até o dia 10 do mês subseqüente por motivo justo.

Art. 10º - O vencimento será depositado em contra corrente bancária, indicada pelo Servidor, por declaração fornecida por escrito ao Setor de Pessoal.

Art. 11º - Eventuais erros ou diferenças são comunicadas ao Setor de Pessoal no primeiro dia útil, após o correspondente pagamento e será regularizado no próximo mês.

CAPÍTULO VIII

Das Férias

Art. 12º - As férias serão gozadas, anualmente em período a ser fixado a conveniência da Câmara, ressalvadas as exceções legais e a critério da administração.

CAPÍTULO VIII

Das Licenças

Art. 13º - A Câmara Municipal concederá licenças de acordo com o que dispuser o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Divinópolis.

CAPÍTULO IX

Dos Benefícios

Art. 14º - A Câmara Municipal oferecerá:

a) seguro de vida em grupo;

b) cantina;

c) lanche gratuito na parte da tarde;

d) curso de especialização e reciclagem dentro de suas possibilidades e disponibilidades orçamentárias;

CAPÍTULO X

Das Proibições

Art. 15º - É expressamente proibido:

a) Ingressar ou permanecer sem setores estranhos ao serviço salvo por ordem expressa;
b) ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses do serviço;

c) promover algazarras, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;

d) usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da Câmara;

e) fumar em locais proibidos;

f) retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento;

g) propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho e normas que o regem;

h) introduzir pessoas estranhas do serviço, em qualquer dependência da Câmara, sem prévia autorização;

i) divulgar por qualquer meio, assuntos de natureza privados da Câmara;

CAPÍTULO XI

Das Relações Humanas

Art. 16º - Todos os Servidores, sem distinção, devem colocar de forma eficaz, à realização dos fins da Câmara.

Art. 17º - Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão, devem predominar nos contados estabelecidos, independentemente de posição hierárquica.

Art. 18º - O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos da Câmara.

Art. 19º - A Administração da Câmara, via Seção Administrativa, procurará, sempre que solicitada e julgar conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos Servidores, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 20 º - A Câmara adota nas relações com os Servidores, os seguintes princípios:

a) Cumprir rigorosamente a legislação que rege a relação de emprego;

b) reconhecer o mérito do Servidor, promovendo procedimentos constantes do Estatuto e Legislação Complementar, no sentido de valorizar suas atividades e progressão funcional.

CAPÍTULO XII

Penalidades

Art. 21º - Aos Servidores Transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se às penalidades seguintes:

a) advertência verbal;

b) advertência escrita;

c) suspensão;

d) demissão, após inquérito administrativo, no qual fique comprovada a necessidade do procedimento.

Art. 22º - As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pela Seção Administrativa, ouvido o Setor do Pessoal.

Art. 23º - As respectivas chefias elaboram Relatório escrito da transgressão, circunstanciado, que servirá de peça para as tomadas de decisões.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Gerais

Art. 24º - Ao servidor é garantido o direito de formular sugestões ou reclamações, acerca de qualquer assunto pertinente ao Serviço e às atividades da Câmara, com a devida fundamentação.

Art. 25º - As sugestões, queixas ou reclamações, serão enviadas à apreciação do Presidente da Câmara e deverão ser apresentadas por escrito e entregues no Protocolo da Câmara.

Art. 26º - Os Servidores devem observar o presente Regulamento, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicações e outras instruções expedidas pela Administração e demais Órgãos da Câmara, dentro de suas competências.

Art. 27º - Cada Servidor receberá e exemplar do presente Regulamento, sob protocolo, devendo dar conhecimento de que leu e está de acordo com todos os seus preceitos.

Art. 28º - Os casos ou não previstos, são resolvidos pela Administração da Câmara Municipal de Divinópolis, à luz do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Divinópolis, e legislação pertinente.

Art. 29º - O Regulamento aprovado pela presente Resolução, terá aplicação imediata, após a publicação.

Art. 30º - Tendo em vista a existência de dois regimes jurídicos entre os Servidores da Câmara Municipal de Divinópolis, até que seja cumprida a determinação constitucional em seu art. 39, caput, onde na presente Resolução constar Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis, quando se tratar de Servidor celetista, leia-se Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 31º - Revogadas as disposições em contrário, entrará a presente Resolução em vigor na data de sua publicação.

Mandamos, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Resolução pertencer que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente com nela se contém".

Divinópolis, 13 de Dezembro de 1988.

Arthur Diniz Filho
Presidente

Projeto de Resolução EM nº090
Publicação: Jornal Aqui Pra Nós
21 de dezembro de 1988