CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

RESOLUÇÃO Nº 119/2022

Ementa

Regulamenta a jornada de trabalho, banco de horas e regime de teletrabalho dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Indaiatuba.

Data da Norma	Data de Publicação	Veículo de Publicação
27/09/2022	**28/09/2022**	**Imprensa Oficial do Município**

Matéria Legislativa

Projeto de Resolução nº 4/2022 - **Autoria: A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL**

Status de Vigência

Em vigor

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá n º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700.*
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

Publicação
28/09/2022
Página: 10

RESOLUÇÃO Nº 119/22

Regulamenta a jornada de trabalho, banco de horas e regime de teletrabalho dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Indaiatuba.

JORGE LUIS LEPINSK, Presidente da Câmara Municipal, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I
DOS HORÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 1º Fica estabelecido como horário para atendimento ao público externo na Câmara Municipal de Indaiatuba das 08:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o horário de funcionamento para o público externo da Câmara Municipal de Indaiatuba poderá ser modificado devido a ocorrência de eventos oficiais ou por motivos de força maior, em especial a dilação do período das sessões.

Art. 2º Os servidores sujeitos a prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho cumprirão sua jornada das 08h00 às 17h00, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, de acordo com a escala elaborada pela chefia imediata do setor/gabinete, sempre observadas as necessidades do serviço, devendo qualquer alteração do período regular ser informada ao Departamento de Pessoal e RH.

§1º Poderá ser concedido horário diferenciado de trabalho aos servidores, mediante solicitação expressa da chefia direta ao Diretor-Geral, nos casos em que demonstre essencial ao bom funcionamento da repartição, sendo que para todos os ocupantes de cargos cuja jornada é de 8 (oito) horas diárias será observado o intervalo mínimo de 1(uma) hora para almoço.

§2º A utilização do horário diferenciado de trabalho não poderá, em hipótese alguma ferir a igualdade entre os servidores, tampouco a eficiência e o bom funcionamento das repartições.

§3º A revogação do horário diferenciado de trabalho de que trata o §1º deverá ser imediatamente informada ao Departamento de Pessoal e RH.

§4º Não serão computados para nenhum fim as entradas e/ou saídas em horários diversos daquele de que trata o caput, salvo quando for autorizada jornada diferenciada ou com anuência da chefia imediata no relatório de frequência.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
PALÁCIOVOTURA
Rua Humaitá n º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700*.
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

CAPÍTULO II
DOS CONTROLES DE JORNADA E PRESENÇA

Art. 3º É de responsabilidade das chefias-imediatas o controle e a fiscalização do cumprimento das jornadas de trabalho, evitando a habitualidade de horas excedentes, bem como, os apontamentos no atestado de frequência, sempre com vistas à eficiência administrativa e o bom funcionamento da repartição.

Art. 4º O servidor deverá registrar o ponto biométrico no horário de entrada, saída, intervalos para refeição, bem como, sempre que se ausentar da Câmara Municipal de Indaiatuba por força de trabalhos externos ou saídas antecipadas.

§ 1º É facultado às chefias de departamento autorizar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores lotados em suas unidades em regime de teletrabalho, sem necessidade de comparecimento físico à estrutura física da Câmara, mediante anuência da Diretoria Geral.

§ 2º Observada a necessidade, fica autorizada a Diretoria Geral a determinar o regime de teletrabalho de forma ampla, abrangendo todas as unidades administrativas da Câmara Municipal e seus servidores efetivos.

§ 3º No caso de verificada a necessidade de realização de trabalho externo, ficam autorizadas as chefias de departamento a justificarem, posteriormente, a ausência de registro biométrico dos servidores lotados em suas unidades, devendo tal fato ser informado à Diretoria Geral e ao Departamento de Pessoal e RH até o dia dezenove de cada mês.

Art. 5º O servidor efetivo que vier a ocupar o cargo em comissão de Chefe de Departamento, for nomeado para qualquer uma das Funções de Confiança contidas no Anexo IX da Lei Complementar nº 38 de 31 de agosto de 2017, ou aquele ocupante dos cargos de Procurador Jurídico e Controlador Interno deverá registrar o ponto biométrico a qualquer horário durante o período disposto no artigo 1º para aferição de sua presença, ficando dispensado do controle de jornada disciplinado no artigo 2º.

CAPÍTULO III
DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 6º O Regime de Teletrabalho consiste na prestação dos serviços preponderantemente fora das dependências da Edilidade, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

§ 1º O comparecimento às dependências do órgão para a realização de atividades específicas que exijam a presença física do empregado no estabelecimento não descaracteriza o Regime de Teletrabalho.

§ 2º Poderá ser realizada a alteração do Regime de Teletrabalho para o presencial por determinação da Chefia Imediata, garantindo a necessidade de comparecimento no dia útil seguinte a determinação.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
PALÁCIOVOTURA
Rua Humaitá n º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700.*
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

§ 3º O servidor colocado em Regime de Teletrabalho deverá assumir a responsabilidade pela aquisição e manutenção dos equipamentos tecnológicos necessários e adequados à prestação do trabalho de maneira remota, sob pena de impossibilidade de enquadramento nesse Regime

§ 4º O servidor poderá ser convocado, a qualquer tempo, por sua Chefia imediata, para comparecimento pessoal nas dependências da Edilidade.

§ 5º A convocação deverá ser realizada em até 3 horas antes da hora marcada para o comparecimento presencial do servidor.

§ 6º O não comparecimento injustificado do servidor o sujeitará sanções civis, éticas e administrativas.

Art. 7º Os servidores que estiverem em Regime de Teletrabalho não terão direito ao recebimento de horas extras ou ao acumulo de jornada no banco de horas.

CAPÍTULO IV
DO BANCO DE HORAS

Art. 8º O tempo que exceder o horário normal de trabalho do servidor, será apurado em minutos e incluído em banco de horas, mediante autorização da chefia imediata, observado o disposto nos artigos 13 e 14.

§ 1º O tempo excedente ao horário normal de trabalho que dispõe o caput não poderá exceder 2 (duas) horas além da jornada diária ou 25% (vinte e cinco porcento) da jornada semanal, salvo necessidade imperiosa e justificada de realização ou conclusão de serviços inadiáveis.

§ 2º Aplicam-se as mesmas disposições do §1º deste artigo aos casos em que, em virtude do cargo, o servidor atenda as demandas de eventos oficiais da Câmara Municipal de Indaiatuba, respeitadas as rotinas de trabalho, anteriores ao início, e posteriores ao término do evento.

§ 3º As horas excedentes, realizadas acima do limite de que trata o §1º deste artigo, deverão ser justificadas pela chefia imediata e autorizadas pelo Diretor Geral com a anuência do Presidente da Casa.

§ 4° No caso de necessidade de atividades externas que exijam pernoite, será calculada a jornada de trabalho descontado o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora e o intervalo interjornada de 11 (onze) horas.

Art. 9º O Relatório de Ponto mensal deverá ser assinado pelo próprio servidor e pela chefia imediata após o fechamento.

Parágrafo único. O servidor poderá solicitar ao Departamento de Pessoal e RH uma cópia do Relatório que comprova as horas trabalhadas.

Art. 10. Nas ocasiões em que o servidor solicitar a utilização em folgas das horas acumuladas no banco de horas, esse deverá obter anuência da chefia imediata, observada a eficiência e o bom funcionamento do setor, bem como, critérios de proporção e igualdade entre os servidores.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
PALÁCIOVOTURA
Rua Humaitá n º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700.*
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

§ 1º A solicitação da utilização em folgas das horas acumuladas deverá ser feita por escrito através de formulário fornecido pelo Departamento de Pessoal e RH.

§ 2º O formulário de que trata o §1º deverá ser entregue ao Departamento de Pessoal e RH após a obtenção da anuência referida no caput, no prazo de até 1 dia antes da data de fruição da folga.

Art. 11. Fica vedada a utilização das horas em folga nas seguintes formas, excetuando-se casos previamente autorizados de maneira expressa pelo Diretor-Geral:

I- por mais de 2 (dois) dias consecutivos na semana;
II- por mais de 5 (cinco) dias no mesmo mês;

Art. 12. O saldo creditado e acumulado em banco de horas na forma desta Resolução deverá ser utilizado até o último dia útil de cada ano.

§ 1º Caso o servidor, ao término do período limite para gozo tratado no caput, esteja com saldo positivo em seu banco de horas, esse será desconsiderado para todos os efeitos.

§ 2º Nos casos de atrasos ou saídas antecipadas do serviço, não abonados por lei ou outras normas, serão descontados do crédito de horas dentro do mês de ocorrência, observados os apontamentos feitos pela chefia imediata no atestado de frequência.

§ 3º Havendo a ocorrência de atraso ou saída antecipada nos últimos 5 (cinco) dias úteis que antecedem o fechamento da folha de ponto, esse saldo negativo poderá ser transferido para o mês subsequente.

§ 4º Não havendo crédito que compense o saldo negativo acumulado, respeitados os prazos mencionados nos parágrafos 2º e 3º deste artigo, este será descontado em folha de pagamento.

§ 5° Excepcionalmente, as horas excedentes prestadas após o encerramento da folha de pagamento de dezembro, no caso de antecipação do procedimento, poderão ser processadas e creditadas em banco de horas, nos termos desta Resolução, para utilização até o último dia útil do ano subsequente.

Art. 13. Não serão considerados atrasos as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 10 (dez) minutos diários.

Art. 14. Não serão considerados para fins de inclusão no banco de horas os 29 minutos antecedentes ao início ou 29 (vinte e nove) minutos após o término da jornada ordinária de trabalho.

Art. 15. Em caso de trabalho prestado junto à Justiça Eleitoral, o mesmo deverá ser comprovado através da entrega de certidão/declaração oficial ao Departamento de Pessoal e RH, no prazo de 15 dias de sua emissão.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
PALÁCIOVOTURA
Rua Humaitá n º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700.*
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

§ 1º As folgas adquiridas pelo disposto no caput deverão ser usufruídas até 6 meses da data de emissão da certidão entregue, observado o disposto no artigo 11.

§ 2º O agendamento das folgas deverá ser requerido ao Departamento de Pessoal e RH, com anuência da chefia imediata, nos termos do artigo 10.

Art. 16. Em caso de exoneração de servidor, havendo horas a serem utilizadas, a exoneração só será processada após a utilização compulsória do banco de horas.

CAPÍTULO V
DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 17. Excepcionalmente, os servidores farão jus ao recebimento da gratificação pela prestação do serviço extraordinário de que trata o artigo 58, I, da Lei Complementar nº 45/2018.

§ 1º O serviço extraordinário prestado em dias úteis ou aos sábados, será calculado e remunerado considerando acréscimo de 50% sobre o valor da hora de trabalho normal, nos termos do artigo 59 da Lei Complementar nº 45/2018.

§ 2º O serviço extraordinário prestado nos domingos e feriados será necessariamente remunerado ao servidor com o acréscimo de 100% sobre o valor da hora de trabalho normal em forma de gratificação, nos termos do artigo 59 da Lei Complementar nº 45/2018, não sendo computado para fins de composição de banco de horas.

Art. 18. O pagamento da gratificação só ocorrerá quando preenchidos os seguintes requisitos:

I- Solicitação prévia, expressa e justificada da Chefia imediata para a prestação do serviço extraordinário de forma temporária;

II- Autorização do Presidente da Câmara para a prestação do serviço extraordinário;

III- A observância do limite máximo de 2 (duas) horas além da jornada diária ou 25% (vinte e cinco por cento) da jornada semanal, salvo necessidade imperiosa e justificada de realização ou conclusão de serviços inadiáveis.

§ 1º A solicitação de que trata o inciso I será efetivada por meio de ofício dirigido à Presidência.

§ 2º A autorização de que trata o inciso II será efetivada por meio de Portaria.

Art. 19. Não será deferido o pagamento da gratificação aos servidores nomeados para cargo em comissão ou designados para função de confiança, salvo quando submetidos a controle de ponto e afastado o regime de dedicação integral.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá n º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700.*
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

Art. 20. Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação pela prestação do serviço extraordinário os 29 (vinte e nove) minutos antecedentes ao início ou 29 (vinte e nove) minutos após o término da jornada regular de trabalho.

Art. 21. O pagamento de gratificação pela prestação do serviço extraordinário é limitado a 40 (quarenta) horas mensais, devendo as horas excedentes serem incluídas no banco de horas, podendo ser utilizadas para compensação ou pagas posteriormente, observado o limite.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Fica o Departamento de Pessoal e RH autorizado, desde já, através de ato devidamente motivado:

I- A alterar o período ordinário de fechamento da frequência de ponto dos servidores;

II- A solicitar às Chefias de Departamento/Divisão o envio de fechamento prévio semanal das jornadas dos servidores sob sua direção.

Art. 23. Esta Resolução não se aplica aos servidores nomeados para cargo em comissão que não seja de provimento exclusivo de servidor efetivo.

Art. 24. Ficam revogadas as Resoluções nº 86/2020, 93/2020 e o Ato da Mesa nº 02/2020.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2022.

Câmara Municipal de Indaiatuba, aos 27 de setembro de 2022, 192º de elevação à categoria de freguesia.

JORGE LUIS LEPINSK
Presidente