



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

R E S O L U Ç Ã O N° 002/2019.

“Regulamenta a jornada de trabalho, procedimentos relativos ao seu cumprimento, registro e controle de frequência de servidores efetivos e comissionados, e institui o banco de horas da Câmara Municipal de Aquidauana/MS, e dá outras providências”.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, APROVOU, E, EU, VEREADOR SENHOR MAURO LUIZ BATISTA, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO,

Art. 1º A presente Resolução regulamenta a jornada de trabalho, o registro e controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados, e institui o banco de horas no âmbito da Câmara Municipal de Aquidauana-MS.

§ único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao Secretário Geral, Secretário Administrativo, Controlador Interno, Procurador Jurídico, Advogado Legislativo, Diretores e Assessor de Comunicação, que serão fiscalizados pela Mesa Diretora.

Art. 2º O Vereador será responsabilizado, nos termos da lei, por qualquer indício de favorecimento, irregularidade ou fraude no controle de frequência do servidor a ele subordinado, sendo considerado chefe imediato.

§ único.: A ocorrência de ilícito descrito neste artigo, será apurada em processo administrativo próprio.

DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Aquidauana-MS, corresponde a 30 (trinta) horas semanais, excetuados os casos disciplinados em legislação específica.

§ 1º. A jornada diária deverá ser de 6 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, facultado o intervalo entre jornadas;

§ 2º. Excepcionalmente, o servidor poderá ser convocado no período noturno, aos sábados, domingos e/ou feriados;

Art. 4º É vedada a prestação de horas extras, salvo quando expressamente autorizada pela chefia imediata e, exclusivamente, para suprir necessidade transitória e eventual de serviço, não podendo ultrapassar o limite máximo de 2h (duas horas) diárias.

Art. 5º Deverá ser observada a permanência de número mínimo de servidores, compatível com a necessidade do serviço, a critério da chefia imediata, desde que cumpra a carga horária semanal inerente ao cargo e que se garanta o funcionamento dos trabalhos.

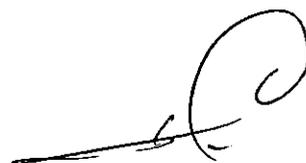
Art. 6º A jornada normal de trabalho dos servidores deverá ser cumprida no período compreendido entre as 07h:00 e 13h:00, podendo ser alterada por Decreto.

§ único. Nos períodos de recesso parlamentar, a jornada diária não poderá ser superior a 6 (seis) horas, salvo casos excepcionais de necessidade de serviços.

DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 7º O controle e cumprimento da jornada de trabalho serão de responsabilidade do chefe imediato, supervisionado pela autoridade imediatamente superior.

Art. 8º O registro e controle da frequência dos servidores que integram o quadro administrativo da Câmara Municipal de Aquidauana serão efetuados por meio eletrônico de ponto biométrico ou, na sua falta, por folha individual de frequência mensal (Anexo I).



§ único. Deverão ser registrados os dados referentes ao horário de início e término da jornada, bem como, não serão descontados nem computados como jornada excedente as variações de horário de entrada e saída inferiores a 10 (dez) minutos diários.

Art. 9º O servidor designado para exercer suas atividades fora da sede da Câmara Municipal, tendo em vista a incompatibilidade com a forma de registro e controle de frequência estabelecida no *caput* do artigo anterior, deverá elaborar relatório mensal de atividade, que deverá ser entregue ao chefe imediato até o dia 5 (cinco) de cada mês subsequente ao de referência.

Art. 10º. O chefe imediato elaborará relatório mensal de apuração da frequência para cada servidor a ele subordinado:

a) Registrando as faltas justificadas previstas no art. 3º desta Resolução, os atrasos, as saídas antecipadas e demais ocorrências, ainda, atestando com ou sem ressalvas, a execução das atividades constantes do relatório mensal de atividades.

b) Caso o chefe imediato não ateste a presença do servidor nos horários registrados no relatório mensal de atividades, desde que oportunizado o contraditório e comprovado o fato, o servidor terá descontado dos seus vencimentos os dias não trabalhados e as faltas injustificadas, devidamente registrada nos assentamentos funcionais, ficando ainda sujeitos às sanções administrativas.

Art. 11º. O registro e controle da frequência dos servidores que integram o quadro em comissão dos gabinetes dos Vereadores serão efetuados por meio de folha individual de registro de ponto, na forma do art. 9º e 10º.



Parágrafo único.: O chefe imediato será o responsável por gerenciar o controle de frequência e pontualidade dos servidores especificados no *caput* deste artigo.

Art. 12º. O cumprimento inferior da jornada de trabalho prevista no art. 3º desta Resolução resultará:

- a) Em desconto proporcional da remuneração do servidor no mês subsequente, e;
- b) Anotação das faltas injustificadas nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 13º. Para efeitos deste Ato, consideram-se faltas justificadas todas as hipóteses de licenças e afastamento previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Aquidauana-MS (Lei nº 1.231/91), bem como ainda:

I – viagem a trabalho ou para participar de cursos ou eventos com o objetivo de aperfeiçoamento profissional, desde que previamente autorizado pelo chefe imediato e em conformidade com o Ato da Mesa Diretora que disciplina a concessão de diárias e passagens;

II – participação em cursos ou eventos locais com o objetivo de aperfeiçoamento profissional em horário coincidente com o do expediente; e

III – outro motivo justificado pelo chefe imediato.

Parágrafo único. Todas as faltas citadas neste artigo deverão ser comprovadas por documento próprio, o qual deverá ser anexado aos relatórios mensais de apuração de frequência previstos no art. 9º, desta Resolução.

Art. 14º. Para efeitos deste Ato, as entradas tardias e saídas antecipadas autorizadas dar-se-ão por motivo de:

I – trabalho externo;



II – doença de servidor; e

III – outro motivo justificado pela chefia imediata.

DO BANCO DE HORAS

Art. 15º. Serão registradas em banco de horas, de forma individualizada, as horas adicionais de trabalho excedentes à jornada semanal, para posterior fruição nos termos desta Resolução.

§ 1º. É permitida a acumulação de até duas vezes o número de horas da jornada semanal do cargo em horas adicionais, nos casos para os quais o servidor tenha sido convocado, sob controle da chefia imediata, sendo obrigatória sua fruição até o término do próximo recesso parlamentar.

§ 2º. Entende-se por horas adicionais, as horas realizadas além da jornada de trabalho.

§ 3º. A realização da jornada diária de trabalho superior à prevista no art. 3º depende de autorização da chefia imediata com ciência da diretoria a qual esteja subordinado o servidor e se efetivará pela homologação mensal do registro de frequência do servidor.

§ 4º. A fruição de horas em banco deverá ser solicitada por escrito e autorizada pela chefia imediata, indicando expressamente o início e término, com ciência da chefia/diretoria a qual o servidor está subordinado.

§ 5º. É facultada a fruição do banco de horas em dias consecutivos, exceto aos sábados, domingos e feriados.

Art. 16º. É vedado que horas de atraso ou de faltas injustificadas, sem prévia comunicação e autorização, sejam utilizadas para compensação com horas inscritas em Banco de Horas.



§ único. Ocorrendo atrasos ou faltas injustificadas nos termos da legislação pertinente, sem a anuência da chefia imediata, haverá o desconto em Folha de Pagamento relativo a tal período, independente da existência de horas adicionais retiradas no banco de horas.

Art. 17º. Atingindo o limite estabelecido no §1º do art. 15º, o servidor fica automaticamente proibido de realizar horas adicionais, devendo em acordo com a chefia imediata, elaborar um cronograma de fruição.

Art. 18º. As atividades realizadas fora da jornada de trabalho prevista no art. 3º, § 1º, asseguram ao servidor a inscrição de horas em banco, conforme abaixo descrito:

I – As horas adicionais realizadas entre o término da jornada diária e 22h:00, serão acrescidas em 50% (cinquenta por cento);

II – As horas adicionais realizadas entre 22h:00 e 05h:00 do dia seguinte, e as realizadas aos domingos e feriados, serão acrescidas em 100% (cem por cento).

§ único.: A convocação para trabalho fora da jornada prevista no art. 3º, fica limitada ao máximo de 2 (dois) eventos semanais.

Art. 19º. É vedado o cômputo de horas adicionais aos:

I – Comissionados;

II – Estagiários;

III – Servidores designados em função de confiança:

- a) O Controlador Interno;
- b) Diretores de Departamento;
- c) Procurador Jurídico;

IV – Servidores de cargo de provimento efetivo quando da realização de trabalhos voluntários que estejam em viagem autorizada pela Câmara;

V – Servidores de cargo de provimento efetivo à disposição de outros órgãos;

VI – Servidores de cargo de provimento efetivo à disposição de Gabinetes Parlamentares.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º. O descumprimento do disposto nesta Resolução sujeitará o servidor, bem como quem a deu ou contribuiu, às sanções administrativas cabíveis.

Art. 21º. Esta Resolução poderá sofrer readequações quando da implantação do registro e controle de frequência por meio eletrônico de ponto biométrico, por Decreto.

§ único.: A aplicação da presente Resolução se dará em caráter experimental, pelo prazo de um mês após entrada em vigor da mesma, e após tal data, de forma efetiva.

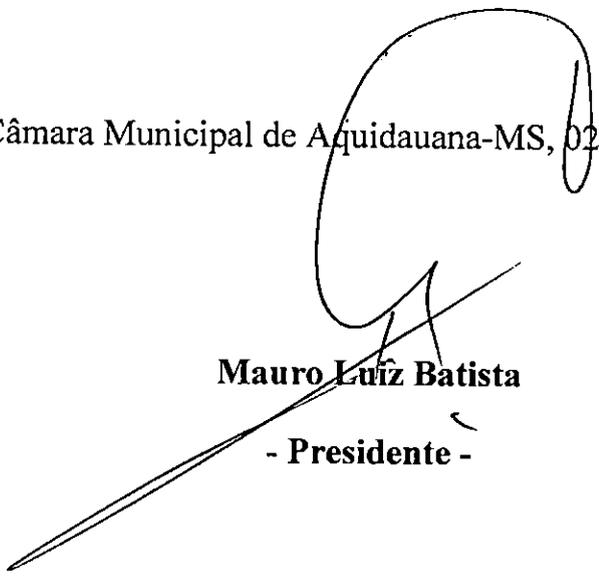
Art. 22º. Casos omissos ou excepcionais serão avaliados e decididos pela Presidência.

Art. 23º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Aquidauana-MS, 02 de maio de 2019.

Mauro Luiz Batista

- Presidente -

Câmara Municipal de Aquidauana-MS, 02 de maio de 2.019.



Mauro Luiz Batista

- Presidente -

Anexo I – Projeto de Resolução nº 002/2019 - Folha Individual de Frequência Mensal - Período /2019

Chefia Imediata:						
Servidor:			Cargo/Função:			
Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Hora Extra	Assinatura do Empregado(a)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						



CLÁUSULA QUARTA: DAS RATIFICAÇÕES

4.1 – Ficam inalteradas as demais cláusulas.

E por terem assim concordado foi lavrado o presente apostilamento que após lido foi achado conforme suas vontades.

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 002/2019.

"Regulamenta a jornada de trabalho, procedimentos relativos ao seu cumprimento, registro e controle de frequência de servidores efetivos e comissionados, e institui o banco de horas da Câmara Municipal de Aquidauana/MS, e dá outras providências".

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, APROVOU, E, EU, VEREADOR SENHOR MAURO LUIZ BATISTA, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO,

Art. 1º A presente Resolução regulamenta a jornada de trabalho, o registro e controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados, e institui o banco de horas no âmbito da Câmara Municipal de Aquidauana-MS.

§ único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao Secretário Geral, Secretário Administrativo, Controlador Interno, Procurador Jurídico, Advogado Legislativo, Diretores e Assessor de Comunicação, que serão fiscalizados pela Mesa Diretora.

Art. 2º O Vereador será responsabilizado, nos termos da lei, por qualquer indício de favorecimento, irregularidade ou fraude no controle de frequência do servidor a ele subordinado, sendo considerado chefe imediato.

§ único. A ocorrência de ilícito descrito neste artigo, será apurada em processo administrativo próprio.

DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Aquidauana-MS, corresponde a 30 (trinta) horas semanais, excetuados os casos disciplinados em legislação específica.

§ 1º. A jornada diária deverá ser de 6 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, facultado o intervalo entre jornadas;

§ 2º. Excepcionalmente, o servidor poderá ser convocado no período noturno, aos sábados, domingos e/ou feriados;

Art. 4º É vedada a prestação de horas extras, salvo quando expressamente autorizada pela chefia imediata e, exclusivamente, para suprir necessidade transitória e eventual de serviço, não podendo ultrapassar o limite máximo de 2h (duas horas) diárias.

Art. 5º Deverá ser observada a permanência de número mínimo de servidores, compatível com a necessidade do serviço, a critério da chefia imediata, desde que cumpra a carga horária semanal inerente ao cargo e que se garanta o funcionamento dos trabalhos.

Art. 6º A jornada normal de trabalho dos servidores deverá ser cumprida no período compreendido entre as 07h:00 e 13h:00, podendo ser alterada por Decreto.

§ único. Nos períodos de recesso parlamentar, a jornada diária não poderá ser superior a 6 (seis) horas, salvo casos excepcionais de necessidade de serviços.

DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 7º O controle e cumprimento da jornada de trabalho serão de responsabilidade do chefe imediato, supervisionado pela autoridade imediatamente superior.

Art. 8º O registro e controle da frequência dos servidores que integram o quadro administrativo da Câmara Municipal de Aquidauana serão efetuados por meio eletrônico de ponto biométrico ou, na sua falta, por folha individual de frequência mensal (Anexo I).

§ único. Deverão ser registrados os dados referentes ao horário de início e término da jornada, bem como, não serão descontados nem computados como jornada excedente as variações de horário de entrada e saída inferiores a 10 (dez) minutos diários.

Art. 9º O servidor designado para exercer suas atividades fora da sede da Câmara Municipal, tendo em vista a incompatibilidade com a forma de registro e controle de frequência estabelecida no *caput* do artigo anterior, deverá elaborar relatório mensal de atividade, que deverá ser entregue ao chefe imediato até o dia 5 (cinco) de cada mês subsequente ao de referência.

Art. 10º. O chefe imediato elaborará relatório mensal de apuração da frequência para cada servidor a ele subordinado:

a) Registrando as faltas justificadas previstas no art. 3º desta Resolução, os atrasos, as saídas antecipadas e demais ocorrências, ainda, atestando com ou sem ressalvas, a execução das atividades constantes do relatório mensal de atividades.

b) Caso o chefe imediato não ateste a presença do servidor nos horários registrados no relatório mensal de atividades, desde que oportunizado o contraditório e comprovado o fato, o servidor terá descontado dos seus vencimentos os dias não trabalhados e as faltas injustificadas, devidamente registrada nos assentamentos funcionais, ficando ainda sujeitos às sanções administrativas.

Art. 11º. O registro e controle da frequência dos servidores que integram o quadro em comissão dos gabinetes dos Vereadores serão efetuados por meio de folha individual de registro de ponto, na forma do art. 9º e 10º.

Parágrafo único. O chefe imediato será o responsável por gerenciar o controle de frequência e pontualidade dos servidores especificados no *caput* deste artigo.

Art. 12º. O cumprimento inferior da jornada de trabalho prevista no art. 3º desta Resolução resultará:

a) Em desconto proporcional da remuneração do servidor no mês subsequente, e;

b) Anotação das faltas injustificadas nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 13º. Para efeitos deste Ato, consideram-se faltas justificadas todas as hipóteses de licenças e afastamento previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Aquidauana-MS (Lei nº 1.231/91), bem como ainda:

I – viagem a trabalho ou para participar de cursos ou eventos com o objetivo de aperfeiçoamento profissional, desde que previamente autorizado pelo chefe imediato e em conformidade com o Ato da Mesa Diretora que disciplina a concessão de diárias e passagens;

II – participação em cursos ou eventos locais com o objetivo de aperfeiçoamento profissional em horário coincidente com o do expediente; e

III – outro motivo justificado pelo chefe imediato.

Parágrafo único. Todas as faltas citadas neste artigo deverão ser comprovadas por documento próprio, o qual deverá ser anexado aos relatórios mensais de apuração de frequência previstos no art. 9º, desta Resolução.

Art. 14º. Para efeitos deste Ato, as entradas tardias e saídas antecipadas autorizadas dar-se-ão por motivo de:

I – trabalho externo;

II – doença de servidor; e

III – outro motivo justificado pela chefia imediata.

DO BANCO DE HORAS





Art. 15º. Serão registradas em banco de horas, de forma individualizada, as horas adicionais de trabalho excedentes à jornada semanal, para posterior fruição nos termos desta Resolução.

§ 1º. É permitida a acumulação de até duas vezes o número de horas da jornada semanal do cargo em horas adicionais, nos casos para os quais o servidor tenha sido convocado, sob controle da chefia imediata, sendo obrigatória sua fruição até o término do próximo recesso parlamentar.

§ 2º. Entende-se por horas adicionais, as horas realizadas além da jornada de trabalho.

§ 3º. A realização da jornada diária de trabalho superior à prevista no art. 3º depende de autorização da chefia imediata com ciência da diretoria a qual esteja subordinado o servidor e se efetivará pela homologação mensal do registro de frequência do servidor.

§ 4º. A fruição de horas em banco deverá ser solicitada por escrito e autorizada pela chefia imediata, indicando expressamente o início e término, com ciência da chefia/diretoria a qual o servidor está subordinado.

§ 5º. É facultada a fruição do banco de horas em dias consecutivos, exceto aos sábados, domingos e feriados.

Art. 16º. É vedado que horas de atraso ou de faltas injustificadas, sem prévia comunicação e autorização, sejam utilizadas para compensação com horas inscritas em Banco de Horas.

§ único. Ocorrendo atrasos ou faltas injustificadas nos termos da legislação pertinente, sem a anuência da chefia imediata, haverá o desconto em Folha de Pagamento relativo a tal período, independente da existência de horas adicionais retiradas no banco de horas.

Art. 17º. Atingindo o limite estabelecido no §1º do art. 15º, o servidor fica automaticamente proibido de realizar horas adicionais, devendo em acordo com a chefia imediata, elaborar um cronograma de fruição.

Art. 18º. As atividades realizadas fora da jornada de trabalho prevista no art. 3º, § 1º, asseguram ao servidor a inscrição de horas em banco, conforme abaixo descrito:

I – As horas adicionais realizadas entre o término da jornada diária e 22h:00, serão acrescidas em 50% (cinquenta por cento);

II – As horas adicionais realizadas entre 22h:00 e 05h:00 do dia seguinte, e as realizadas aos domingos e feriados, serão acrescidas em 100% (cem por cento).

§ único.: A convocação para trabalho fora da jornada prevista no art. 3º, fica limitada ao máximo de 2 (dois) eventos semanais.

Art. 19º. É vedado o cômputo de horas adicionais aos:

I – Comissionados;

II – Estagiários;

III – Servidores designados em função de confiança:

a) O Controlador Interno;

b) Diretores de Departamento;

c) Procurador Jurídico;

IV – Servidores de cargo de provimento efetivo quando da realização de trabalhos voluntários que estejam em viagem autorizada pela Câmara;

V – Servidores de cargo de provimento efetivo à disposição de outros órgãos;

VI – Servidores de cargo de provimento efetivo à disposição de Gabinetes Parlamentares.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º. O descumprimento do disposto nesta Resolução sujeitará o servidor, bem como quem a deu ou contribuiu, às sanções administrativas cabíveis.

Art. 21º. Esta Resolução poderá sofrer readequações quando da implantação do registro e controle de frequência por meio eletrônico de ponto biométrico, por Decreto.

§ único.: A aplicação da presente Resolução se dará em caráter experimental, pelo prazo de um mês após entrada em vigor da mesma, e após tal data, de forma efetiva.

Art. 22º. Casos omissos ou excepcionais serão avaliados e decididos pela Presidência.

Art. 23º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Aquidauana-MS, 02 de maio de 2019.

Mauro Luiz Batista
- Presidente -

Anexo I – Projeto de Resolução nº 002/2019 - Folha Individual de Frequência Mensal - Período/2019

Chefia Imediata:						
Servidor: Cargo/Função:						
Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Hora Extra	Assinatura do Empregado(a)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

