

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

RESOLUÇÃO Nº 1206 / 2014

DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, ESPECIFICAMENTE QUANTO A JORNADA DE TRABALHO E A FREQUENCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º - A jornada de trabalho e o acompanhamento da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Pouso Alegre obedecem ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º - O horário de funcionamento e atendimento ao público da Câmara Municipal de Pouso Alegre-MG será, nos dias úteis, das 12 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, e das 08 às 14 horas, às sextas-feiras.

Parágrafo único - Para os fins desta Resolução, o atendimento ao público externo contempla, em especial, aquele realizado pelos Serviços de Administração, Financeiro, Secretaria Legislativa, Apoio e Gabinetes Parlamentares.

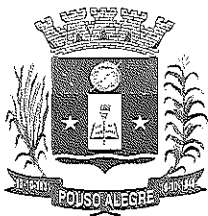
Art. 3º - O período regular de jornada de trabalho da Câmara Municipal de Pouso Alegre está compreendido entre 12h e 18h e abrange o período no qual a jornada de trabalho dos servidores pode ser cumprida, de forma ininterrupta ou não, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica.

Art. 4º - A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Pouso Alegre será de 06 (seis) horas diárias e:

I - carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais, exceto nos casos previstos em Lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores optantes por este regime, ou ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada, observada a carga horária mínima prevista no inciso anterior.

Parágrafo único - Sem prejuízo da carga horária mínima a que se encontram sujeitos, os servidores referidos no inciso II, poderão, ainda, ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, sendo vedado o pagamento de horas extraordinárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Art. 5º - O expediente dos servidores deverá ser cumprido, ordinariamente, das 12h às 18h, de segunda a quinta-feira, e das 08h às 14h, às sextas-feiras.

§ 1º - O horário de início ou de término da jornada de trabalho diária do servidor efetivo poderá ser antecipado ou atrasado em até 30 (trinta) minutos, a critério do servidor, observado o disposto no artigo 4º desta Resolução, sendo desconsiderada a jornada realizada fora do período citado.

§ 2º - Não será considerado como “serviço noturno” o atraso de 30 (trinta) minutos estabelecido como margem de tolerância, nos termos do § 1º do *caput* deste artigo.

§ 3º - O motorista será dispensado do registro de frequência nos dias de viagens previamente agendadas, as quais deverão acontecer das 05h às 20h.

§ 4º - No caso de prestação de serviço solicitada sem agendamento prévio ou em caráter de urgência, fora do horário regular de jornada de trabalho previsto no *caput* do art. 5º desta Resolução, terá o motorista o direito ao recebimento de horas extras, cuja prestação será atestada pelo solicitante e aprovada pela Diretoria Geral.

§ 5º - Somente com autorização expressa da chefia imediata ou da Diretoria Geral, mediante apresentação de justificativa plausível, conforme requerimento constante do **Anexo I**, poderá o servidor efetivo trabalhar em horário diferente do fixado no *caput* deste artigo.

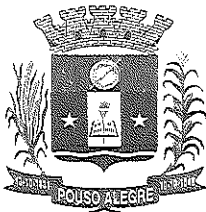
§ 6º - No momento de proceder à autorização definida no parágrafo anterior, a chefia imediata deve assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento dos setores da Câmara Municipal de Pouso Alegre no período fixado no *caput* deste artigo.

§ 7º - A prestação de serviços em horário diferente ao disposto no *caput* deste artigo, sem a devida autorização da chefia imediata ou da Diretoria Geral, será considerada como não realizada, estando garantida, em casos excepcionais e emergenciais, a possibilidade de autorização posterior.

Art. 6º - A entrada, a saída e o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Pouso Alegre serão registrados por meio de equipamento eletrônico e de sistemas informatizados.

Parágrafo único - A modificação posterior dos registros eletrônicos de que trata o *caput* deste artigo, apurada mediante processo disciplinar de que trata o artigos 189 e seguintes da Lei Municipal n.º 1.042/1971, poderá acarretar ao infrator a penalidade de demissão.

Art. 7º - Os servidores são obrigados ao registro diário do ponto eletrônico, na entrada e na saída do expediente, exceto os ocupantes de cargo comissionado e função gratificada, cujas frequências serão atestadas pela chefia imediata a que estejam subordinados ou pelo Vereador para o qual prestam serviço, no caso de servidores comissionados que atuarem nos gabinetes, conforme modelo constante do **Anexo II**.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

§ 1º - Esta declaração de cumprimento de carga horária, conforme **Anexo II**, deverá ser atestada posteriormente pela Diretoria Geral da Câmara e entregue ao setor de Recursos Humanos até o dia 20 de cada mês para fins de registro e providências legais cabíveis.

§ 2º - Nesta declaração devem constar, se houver, créditos de horas excedentes ao horário estabelecido de jornada, com data e justificativa, referentes ao período do dia 21 do mês anterior ao dia 20, do mês da entrega da declaração, para possível compensação.

§ 3º - A compensação de horas deverá, obrigatoriamente, ocorrer no prazo máximo de trinta dias após a entrega da declaração que atesta as horas excedentes realizadas, caso contrário serão desconsideradas.

§ 4º - A compensação parcial ou total de horas, cuja concessão é facultativa, somente será permitida com autorização expressa da chefia imediata ou da Diretoria Geral, em revisão hierárquica, ou do Vereador no caso de servidores que atuarem nos gabinetes.

§ 5º - É vedado ao servidor faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização da chefia imediata, com o intuito de compensar horas excedentes computadas para compensação.

Art. 8º - O serviço extraordinário prestado pelo servidor efetivo, no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre, será autorizado pela chefia imediata e pela Diretoria Geral, a quem compete reconhecer a necessidade de sua prestação.

§ 1º - Os servidores que compuserem as Comissões Permanentes ou Temporárias constantes do Anexo III da Lei Municipal nº 5.411/2013, ou Conselhos Deliberativos, não farão jus ao recebimento de horas-extras quando convocados pelo representante da Comissão ou do Conselho para prestarem serviços relativos ao trabalho de um ou de outro fora do horário de expediente.

§ 2º - A participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares, fora do município de Pouso Alegre, não enseja o pagamento de horas-extras.

Art. 9º - As chefias imediatas dos setores que desenvolvam atividades que, pela natureza, necessitem cumprir a jornada de trabalho em horário diferente do disposto no *caput* do art. 5º, ficam autorizadas a, respeitada a carga horária estabelecida no artigo 4º, adotar horários de trabalho que atendam às peculiaridades do serviço.

CAPÍTULO II - DA FREQUÊNCIA

Art. 10 - Do registro eletrônico de frequência, mediante o qual se verifica, diariamente, a entrada e saída do servidor efetivo em serviço, deverão constar:

I - o nome e a matrícula do servidor;

II - o cargo do servidor;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

III - a jornada de trabalho do servidor e identificação específica quando o cumprimento se der em regime de plantão;

IV - o horário de entrada e saída ao serviço;

V - o horário de intervalo para alimentação e descanso, quando houver;

VI - as ausências temporárias e as faltas ao serviço;

VII - os afastamentos e licenças previstos em lei;

VIII - assinatura do servidor e da chefia imediata.

Art. 11 - No dia 20 (vinte) de cada mês, o setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Pouso Alegre consolidará os registros de frequência referentes aos últimos trinta dias.

§ 1º - Consolidados os registros de frequência, no prazo disposto no *caput* deste artigo, notificar-se-á imediatamente o servidor acerca do respectivo registro de frequência.

§ 2º - O servidor notificado nos termos do § 1º deste artigo poderá contestar, no prazo de 5 (cinco) dias, algum dos itens constantes do registro.

§ 3º - Contestado ou não o registro, a chefia imediata deverá conferi-lo, ratificando-o ou alterando-o, até o último dia do mês.

§ 4º - Da decisão tomada segundo o § 3º deste artigo caberá recurso à autoridade superior.

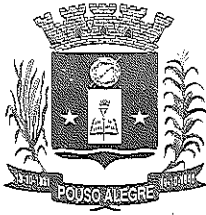
§ 5º - O recurso apresentado consoante o § 4º deste artigo terá efeito suspensivo, elaborando-se a folha de pagamento regularmente, até final decisão de eventual recurso interposto.

§ 6º - O recurso apresentado nos termos do § 4º deste artigo deverá ser julgado até o fechamento da próxima folha de pagamento.

§ 7º - Em caso de não provimento do recurso administrativo, a folha de pagamento será lavrada com o respectivo desconto do pagamento do servidor.

§ 8º - O recurso apresentado nos termos do § 4º deste artigo deverá ser julgado até o fechamento da próxima folha de pagamento, em que será levada em conta eventual decisão reformadora da folha de pagamento anterior.

Art. 12 - O servidor que faltar ao serviço poderá requerer o abono da falta nos termos do artigo 75 da Lei Municipal nº 1.042, de 1971, devendo-se dar ciência à Diretoria Geral, que poderá ratificar ou não o abono concedido pela chefia imediata.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

§ 1º - O pedido de abono de falta será feito segundo o modelo constante do **Anexo III** desta Resolução.

§ 2º - As faltas abonadas nos termos definidos neste artigo e no artigo 75 da Lei Municipal nº 1.042, de 1971, não serão computadas para efeito de desconto na remuneração e configuração dos ilícitos de abandono do cargo ou função e de faltas interpoladas.

Art. 14 - As faltas não abonadas serão descontadas da remuneração do servidor.

§ 1º - Para o cálculo do valor a ser descontado será levada em conta a jornada de trabalho a que o servidor está sujeito.

§ 2º - O cálculo do valor do desconto incidirá sobre o valor do vencimento básico, de todas as parcelas de natureza remuneratória, e, no caso de ocupantes de função de gratificada, também sobre o valor da respectiva função.

§ 3º - As ausências parciais na jornada diária do servidor também serão descontadas, proporcionalmente ao valor do dia de trabalho do servidor, observado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo deste artigo, e no § 1º do artigo 5º desta Resolução.

§ 4º - Para o cálculo dos descontos a que se refere este artigo, será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 144 da Lei nº 1.042, de 1971.

Art. 15 - O descumprimento de jornada de trabalho pode caracterizar falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade.

§ 1º - A inassiduidade habitual ocorre no caso de falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

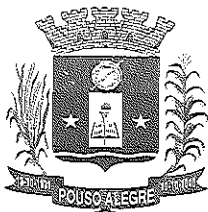
§ 2º - O abandono de cargo é configurado quando da ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 3º - A impontualidade é caracterizada, a partir da vigência desta Resolução, quando da ocorrência de realização de descontos financeiros por descumprimento de jornada de trabalho em 3 (três) meses consecutivos ou em 6 (seis) meses, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 4º - Cabe à Diretoria Geral, mediante informações da chefia imediata, autuar processo, no qual deve ser acostado relatório do sistema informatizado com dados que comprovem a inassiduidade habitual, o abandono de cargo, a impontualidade do servidor e falta não justificada, com vistas à apuração disciplinar nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.042, de 1971.

§ 5º - Os processos constituídos nos termos do parágrafo anterior devem ser encaminhados à Presidência da Câmara Municipal de Pouso Alegre para as providências cabíveis.

Art. 16 - A verificação dos aspectos de assiduidade e de pontualidade no âmbito das avaliações de desempenho deve observar, no que couber, o contido nesta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17—Salvo determinação em contrário da Mesa Diretora, não haverá regime de plantão na Câmara Municipal de Pouso Alegre.

Art. 18 - Ao Departamento Administrativo fica autorizada a regulamentação das medidas necessárias à operacionalização desta Resolução.

Art. 19 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral, com o auxílio do Departamento Administrativo.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pouso Alegre, 05 de Agosto de 2014.

Gilberto Barreiro
PRESIDENTE DA MESA

Mário de Pinho
1º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ORDINÁRIO DE EXPEDIENTE

Resolução nº 1206/2014

Requisitante

DATA DO SERVIÇO: _____

HORÁRIO DE INÍCIO: _____

SOLICITANTE: _____

SETOR: _____

JUSTIFICATIVA: _____

DATA: ____/____/____

Assinatura do Requisitante

Autorização

Consoante disposição do artigo 5º, § 5º, da Resolução nº 1206/2014, autorizo a prestação de serviços fora do horário ordinário de expediente, conforme solicitado acima.

Chefia Imediata

Diretor Geral

INDEFERIDO

Justificativa: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA -

SERVIDOR COMISSIONADO

Resolução nº 1206/2014

Declaro para os devidos fins, nos termos do § 1º do artigo 67 da Resolução nº 1.194/2013, e do artigo 7º da Resolução nº 1206/2014, que o(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo comissionado de _____, matrícula nº _____, no mês de _____ de 20____, cumpriu a carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais, desempenhando suas funções com eficiência e eficácia.

Declaro, ainda, que o servidor realizou um total de ____ (_____) horas excedentes à carga horária mínima, conforme registrado em anexo.

(Declaro, ainda, que no período de ____/____/____ a ____/____/____ o(a) servidor(a) esteve em gozo de férias.)

Por ser verdade, firmo a presente.

Assinatura / Carimbo



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

CONTROLE DE FREQUÊNCIA – SERVIDOR COMISSIONADO

(Registro de horas excedentes para possível compensação)

Nome do servidor: _____

Chefia Imediata/Vereador: _____

Setor/Gabinete: _____ Período: 21 / ____ / ____ a 20 / ____ / ____

DATA	Nº DE HORAS	JUSTIFICATIVA

TOTAL DE HORAS: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ABONO DE FALTA

Resolução nº 1206/2014

Requisitante

NOME: _____ Matr.: _____

CARGO: _____ SETOR: _____

Nos termos dos artigos 75 e 81, XIV, da Lei nº 1.042/1971 – Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alegre/MG, vem requerer o ABONO de falta(s) no serviço no(s) dia(s) _____, no(s) período(s) parcial () / integral (), pelo(s) motivo(s) abaixo discriminado(s):

DATA: ____/____/____

Assinatura do Requisitante

Autorização

Considerando os motivos alegados e de acordo com a legislação vigente, **JUSTIFICO** a(s) falta(s) do servidor acima identificado, respeitando os limites legais.

Chefia Imediata

Diretor Geral

INDEFERIDO

Justificativa: _____

VISTO

Pouso Alegre, ____ de ____ de ____.

Responsável pelo RH

OBSERVAÇÃO:

O PRESENTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER ENCAMINHADO AO SETOR DE RH, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ O DIA 20 DE CADA MÊS, SOB PENA DE SER DESCONTADO O DIA, CONFORME PREVÊ A LEGISLAÇÃO VIGENTE.