

Câmara Municipal de Itabuna

Outros



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA – BIÊNIO 2019/2020

ATO DA MESA Nº 001/2020

Dispõe sobre a jornada de trabalho e controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Itabuna na forma que indica e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 17, I do Regimento Interno; resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada, na forma deste ato, a jornada de trabalho e o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Itabuna.

Art. 2º Consideram-se chefe imediato o Vereador, no gabinete parlamentar, o responsável por unidade administrativa em qualquer nível e o servidor designado pelo Presidente nos casos em que não houver responsável pelo departamento.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores deverá ser cumprida em dias úteis, no intervalo entre 7hs00min e 19hs00min, ressalvadas as sessões e situações de interesse da Administração.

Parágrafo único. O Diretor Administrativo poderá autorizar jornada de trabalho em intervalo diferente do previsto no *caput*, desde que de forma eventual, devidamente justificado e limitado às 22hs.

Art. 4º A carga horária a ser cumprida pelos servidores da Câmara Municipal de Itabuna, ressalvadas àquelas estabelecidas em convenção coletiva de trabalho, acordo, sentença judicial, bem como as atividades com carga horária específica definida em regulamentação da categoria profissional, será de:

I - 30 (trinta) horas semanais para os ocupantes de cargos que exijam nível de ensino médio e fundamental.

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA – BIÊNIO 2019/2020

II - 20 (vinte) horas semanais para os ocupantes de cargos que exijam nível técnico ou superior.

Art. 5º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ficam submetidos à jornada semanal de 30 (trinta) horas.

§1º Os servidores ocupantes dos cargos em comissão de Consultor Jurídico e Assessor Jurídico ficam submetidos à jornada semanal de 20 (vinte) horas.

Art. 6º O controle da jornada de trabalho dos servidores da Câmara será realizado por meio de sistema eletrônico sob gestão do Setor de Recursos Humanos.

Art. 7º O chefe imediato comunicará ao Setor de Recursos Humanos, para fins de fixação no sistema eletrônico, o período dentro do qual o servidor poderá cumprir sua jornada, observado o disposto no *caput* e no parágrafo único do art. 3º, garantindo sempre a distribuição adequada da força de trabalho e o melhor funcionamento de cada unidade.

§1º Poderá ser fixado período diverso para cada dia da semana, sempre observada a natureza e a necessidade do serviço.

§2º É vedado ao servidor o exercício de suas atribuições fora do período estabelecido pela chefia imediata.

§3º Caso o servidor trabalhe, por necessidade de serviço, fora do intervalo previamente estabelecido na forma do *caput*, o chefe imediato poderá validar o período para cômputo da jornada ordinária, desde que de forma eventual, devidamente justificado e limitado às 22hs.

Art. 8º Compete à chefia imediata, com supervisão da autoridade imediatamente superior, controlar o cumprimento da jornada de trabalho e frequência dos servidores a ela vinculados, podendo apoiar-se em dados e relatórios gerenciais disponíveis no sistema eletrônico.

Art. 9º Caso as atividades da unidade exijam a realização de trabalhos em dias não úteis, o chefe imediato deverá solicitar, de maneira prévia e justificada, autorização à Diretoria Administrativa.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 10. O registro de frequência será efetuado por meio de coletores biométricos integrados ao sistema eletrônico gerido pelo Setor de Recursos Humanos, devendo o servidor registrar os ingressos e as saídas das dependências da Câmara Municipal de Itabuna.

Parágrafo único. Em caso de problemas no funcionamento dos coletores biométricos, serão adotadas folhas manuais para o registro de frequência, apenas durante o período necessário para a manutenção dos coletores.

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA – BIÊNIO 2019/2020

Art. 11. Serão considerados de tolerância para o servidor os primeiros 15 (quinze) minutos após horário de ingresso e os 15 (quinze) minutos que antecedem o horário de saída, não sendo registrados como atraso e não incidindo qualquer desconto remuneratório.

Art. 12. Quando a jornada diária trabalhada exceder a 07 (sete) horas, o servidor deverá, obrigatoriamente, realizar intervalo para alimentação e efetuar o respectivo registro, sendo facultativo nos demais casos.

§1º O intervalo para alimentação deverá ser de, no mínimo, 01 (uma) hora ininterrupta e, no máximo, 02 (duas) horas.

§2º Enquanto não registrado o intervalo de que trata o § 1º, por aquele a que estiver obrigado, a jornada referente ao dia trabalhado não será considerada no cômputo mensal, devendo o servidor solicitar o ajuste necessário no sistema, com indicação do horário inicial e final do intervalo, a ser validado pela chefia imediata.

§3º O intervalo intrajornada poderá ser inferior ao que dispõe o §1º deste artigo, mediante requerimento justificado do próprio servidor.

Art. 13. Deve ser comunicado ao Setor de Recursos Humanos para registro no sistema eletrônico:

I - pelo servidor, com ciência por parte do chefe imediato, até o terceiro dia útil subsequente ao término da ocorrência:

a) os períodos trabalhados no município em serviço que não possa ser realizado na sede da Câmara Municipal, especificando a atividade, o horário e o local onde foi executado;

b) os períodos trabalhados e não registrados pelo servidor, por razões excepcionais devidamente justificadas, sendo, neste caso, limitado a três eventos mensais;

c) os períodos de deslocamento a outros municípios;

d) as ausências previstas no art. 15;

e) a autorização do cômputo dos minutos trabalhados fora do período fixado pela chefia imediata para cumprimento da jornada de trabalho.

II - pelo chefe imediato, até o quinto dia útil do mês subsequente:

a) o cancelamento de registros efetuados em desacordo com o estabelecido nesta norma;

b) as autorizações para a realização de serviço extraordinário.

Art. 14. É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia anuência do chefe imediato, sujeitando-se às sanções administrativas pertinentes e aos correspondentes descontos na remuneração.

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA – BIÊNIO 2019/2020

Art. 15. A ausência poderá ser abonada pelo chefe imediato, desde que apresentado o respectivo atestado ou comprovante, a ser informado diretamente no sistema, nas seguintes situações:

- I - reuniões, audiências ou eventos externos, todos relacionados ao trabalho;
- II - por motivo de comparecimento a consulta, exame ou tratamentos de saúde própria ou do cônjuge, companheiro, parentes de primeiro grau ou menor sob guarda;

§1º Os abonos apresentam caráter excepcional e podem ser utilizados para justificar ausências parciais ou totais à jornada de trabalho, observados os §§ 2º e 3º.

§2º Os abonos com fundamento no inciso II deverão ser comprovados mediante atestado médico.

§3º No caso do abono com fundamento no inciso I, deverá ser comprovado mediante atestado de comparecimento emitido pela autoridade responsável pelo evento ou relatório próprio validado pela chefia imediata com a justificativa detalhada do pedido, descrição da atividade desempenhada e a indicação do local, horário de duração e data.

§4º O pedido de abono deverá ser preenchido em formulário disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos e validado pela chefia imediata, ou, em sua impossibilidade, pela autoridade imediatamente superior.

§5º Os pedidos de abono são limitados a quatro dias de ausência por mês para cada servidor.

Art. 16. A ausência ao serviço injustificada e não abonada incidirá em desconto proporcional na remuneração do servidor.

Art. 17. A viagem a serviço, autorizada pela autoridade competente, será considerada como jornada ordinária, computando-se a jornada diária a que o servidor estiver submetido.

Parágrafo único. Nos dias de embarque e desembarque, poderá ser computada jornada integral ou parcial, a depender dos respectivos horários.

Art. 18. O chefe imediato deverá efetuar o procedimento de validação da jornada mensal prestada pelo servidor até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 19. Tendo em vista a frequente realização de atividades de cunho externo à sede do órgão, o registro de frequência de servidores ocupantes dos cargos em comissão de símbolo APG1 e APG2 será realizado de forma manual por meio da folha de ponto.

§1º O Vereador a que estiver subordinado o servidor deverá supervisionar, assinar e encaminhar a folha de ponto ao Setor de Recursos Humanos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§2º A ausência do encaminhamento da folha de ponto ao Setor de Recursos Humanos assinada pelo Vereador, implicará na suspensão de pagamentos ao servidor, até sua regularização.

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA – BIÊNIO 2019/2020

CAPÍTULO IV

DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 20. A prestação do serviço extraordinário deverá ser previamente autorizada pelo Chefe Imediato, Diretor Administrativo, Primeiro Secretário ou, na ausência destes, pelo Presidente e somente será remunerado quando excedida a jornada de trabalho mensal apurada no sistema eletrônico.

§1º Caso o servidor realize serviços extraordinários sem completar a jornada de trabalho obrigatória, apurada mensalmente, os períodos registrados no sistema eletrônico serão computados como jornada ordinária, em ordem cronológica, sem qualquer acréscimo remuneratório.

Art. 21. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) quando executado aos domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo ou emprego que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

Parágrafo único. O cálculo do valor da hora será efetuado sobre o salário base do servidor.

Art. 22. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

Art. 23. O exercício de cargo em comissão, bem como a função gratificada instituída por Lei no âmbito do Poder Legislativo de Itabuna, exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 24. O empregado que receber importância relativa à gratificação por serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando, ainda, sujeito à punição disciplinar, caso tenha agido de má-fé.

Art. 25. É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Art. 26. O serviço extraordinário realizado no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O Departamento de Pessoal encaminhará, para fins de controle, sempre que requerido, à chefia imediata, primeira secretaria e presidência, relatórios periódicos dos registros e das ocorrências relativas ao descumprimento dos dispositivos desta norma.

Parágrafo único. A Unidade de Controle Interno adotará ações de controle para verificação do fiel cumprimento desta norma por parte dos servidores.

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA – BIÊNIO 2019/2020

Art. 28. O desrespeito às disposições desta norma constitui-se em falta disciplinar, sujeita a aplicação de sanções, respeitada a ampla defesa e contraditório.

Art. 29. Os casos omissos deverão ser submetidos à Diretoria Administrativa.

Art. 30. Para os fins desta norma, serão considerados todos os registros realizados a partir do dia 1º de outubro do corrente ano.

Art. 31. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Itabuna-BA, 03 de janeiro de 2020.


RICARDO DANTAS XAVIER
PRESIDENTE


MANOEL RAIMUNDO ALVES JUNIOR
1º SECRETÁRIO


ENDERSON BRUNO DOS SANTOS
2º SECRETÁRIO

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba