



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos

RESOLUÇÃO Nº 004 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
PROTOCOLO N.º: 3304
RECIBO: 11/12/19
fg.

DISPÕE SOBRE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, JORNADA DE TRABALHO E INSTITUI O REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E A PRODUTIVIDADE NO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTOR: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Para efeitos desta Resolução considera-se:

I - jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do setor com habitualidade;

II - ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a frequência;

Art. 2º – A jornada de trabalho diária dos servidores efetivos da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos será a seguinte:

§ 1º- servidores ocupantes de cargos ou funções com jornada de seis horas diárias ou trinta horas semanais, o expediente diário será das 12:00h às 18:00h.

§ 2º- servidores ocupantes de cargos ou funções com jornada de quatro horas diárias ou vinte horas semanais, o expediente diário será das 14:00h às 18:00h.

§ 3º- servidores ocupantes de cargos ou funções com jornada de uma hora diária ou cinco horas semanais, o expediente diário será das 12:00h às 13:00h.

§ 4º- O Presidente da Câmara Municipal poderá, considerando as peculiaridades dos serviços e necessidades da Administração, fixar através de Portaria, expedientes em períodos diferentes dos referidos nos parágrafos anteriores, ou controle através de produtividade, para o cargo de Procurador.

§ 5º - A frequência por produtividade, deverá estabelecer as seguintes regras sobre a forma de exercício deste controle, além de outras que o gestor julgar necessárias:



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos

I – metas individuais de produtividade, consistentes na observância obrigatória de prazos processuais, administrativos e judiciais, e de elaboração de manifestações jurídicas, contados em dias únicos, a partir da apresentação de ordem de serviço expedida pela administração, ou de citações e/ou notificações administrativas e judiciais;

II – comparecimento obrigatório as dependências da Câmara Municipal sempre que demandado, quando a presença física do advogado for necessária;

III – comparecimento obrigatório as reuniões de comissões, grupos de trabalho, comitês ou conselhos, para os quais a participação do advogado tenha sido designada pela Administração, e;

IV - Apresentação de relatório individual mensal das atividades realizadas pelo advogado, sobre o cumprimento das metas de produtividade e dos atendimentos às demandas presenciais requeridas pela Administração.

Art. 3º - O funcionamento do Poder Legislativo Municipal poderá ocorrer a qualquer dia e hora para atender as necessidades do Órgão e o servidor desempenhar atividades inerentes ao Cargo.

Art. 4º - O horário para atendimento ao público e protocolo de documentos no Poder Legislativo Municipal, será nos dias úteis, de segunda a sexta feira, das doze às dezessete horas.

Art. 5º - O controle de frequência da jornada de trabalho do servidor efetivo e ocupante de cargo em comissão confiança, far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto, através da leitura de imagens das impressões digitais dos servidores municipais, no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

§ 1º O registro de frequência será diário no início e término do expediente de cada servidor, bem como nas saídas e entradas para alimentação, mediante identificação pessoal por meio da biometria.

§ 2º Em razão da natureza das funções, a presidência do Poder Legislativo, por ato próprio e em caráter excepcional, poderá dispensar de efetuar o registro do ponto eletrônico de servidores, mediante Portaria administrativa.

Art. 6º - Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou a servidor por ele designado:

I - acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico;

II - encaminhar no último dia útil de cada mês ao setor competente os espelhos das marcações de cada servidor, bem como fazer as importações devidas para confecção da folha.

§ 1º - A falta não justificada ocorrida no último dia útil do mês, será descontada na folha do mês subsequente.



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos

§ 2º - No mês de Dezembro de cada ano a folha de pagamento dos Servidores será fechada entre os dias 20 e 25, ficando as faltas não justificadas para serem descontadas na folha do mês subsequente.

Art. 7º - É de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal ou servidor por ele designado acompanhar e controlar a frequência de cada servidor, além de adotar todas as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras desta Resolução.

Art. 8º - Compete ao servidor efetivo e ao ocupante de cargo em comissão:

I - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição;

II - solicitar e conferir o registro do ponto até o último dia útil de cada mês, avaliando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos, assiná-la e entregá-la ao Presidente da Câmara para homologação.

Art. 9º - A compensação de horas será aplicada a todos os servidores sujeitos ao sistema de controle de ponto eletrônico.

§ 1º Para fins de compensação consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho até o limite de 02 (duas) horas diárias e até 100 (cem) horas anuais, quando devidamente autorizadas e homologadas pelo Presidente da Câmara para suprir transitoriamente eventual necessidade de serviço.

I - O Servidor ou seu chefe imediato deverá preencher a solicitação/autorização previa por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, conforme formulário próprio, Anexo I;

§ 2º Poderão, também, ser compensadas:

I - as faltas ou ausências previamente solicitadas, deferidas, justificadas e homologadas pela Presidência da Câmara Municipal até o mês seguinte ao da ocorrência.

§ 3º Fica estabelecida a tolerância de 10 (dez) minutos diários, nos registro de entrada e saída, limitando-se o total de 06 (seis) mensais.

I - Atrasos na entrada ou saídas antecipadas superiores a tolerância referidas no caput deste parágrafo serão descontadas da remuneração, de forma proporcional, salvo nas hipóteses de compensação preferencialmente, na saída do mesmo dia;

a) sendo inviável a imediata compensação, o servidor deverá propor ao Presidente da Câmara a compensação dentro da mesma semana, caso não for possível, no primeiro dia útil da semana subsequente, caso contrário será descontado.

b) O valor proporcional a ser descontado da remuneração nos atrasos e antecipações, será considerado com a inclusão do tempo de tolerância.



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos

§ 4º Não serão compensadas as ausências relativas a:

I - incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;

II - prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;

III - direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;

IV - doação de sangue, comprovada por documentação;

V - participação em Tribunal de Júri, comprovado por mandato de intimação;

VI - convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

VII - participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;

VIII - execução de serviço externo;

IX - viagem a serviço oficial do legislativo, devidamente comprovada.

Art. 10 - O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal ou compensação de horas até o término do mês, poderá implicar na perda de vencimentos.

Art. 11 - Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

I - causar danos aos equipamentos ou programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;

II - fazer o registro eletrônico de ponto em dias e horários diferentes do estabelecido para o seu cargo ou função conforme estabelecido no Art. 1º desta Resolução, sem que esteja previamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal e para tratar assuntos de interesse do Poder Legislativo.

III - não cumprir as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 12 - O Presidente da Câmara Municipal ou servidor por ele designado deverá manter o ponto eletrônico biométrico em local apropriado nas dependências do legislativo, disponibilizando aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequências.

Art. 13 - Compete ao Presidente da Casa acompanhar e exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos

Art. 14 - Horas extras, para serem realizadas e pagas pelo Poder Legislativo Municipal, deverão seguir os seguintes critérios:

I – O Servidor ou seu chefe imediato deverá preencher a solicitação/autorização previa por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, conforme formulário próprio, Anexo I;

II – a solicitação deverá ser encaminhada ao Presidente da Câmara Municipal através do protocolo geral do Poder Legislativo, para deferimento do mesmo;

III – as horas previamente autorizadas deverão ser obrigatoriamente registradas pelo servidor através do ponto eletrônico da Câmara e homologadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

IV – O limite para a realização de horas extras para cada servidor será de 02 (duas) horas diárias e 100 (cem) horas anuais;

Parágrafo único. Em caso de eventual pagamento de horas extras indevidas acarretará a responsabilidade do ordenador de despesa.

Art. 15 - Os casos omissos referentes ao registro de frequência serão dirimidos pelo Chefe do Poder Legislativo.

Art. 16 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 001 de 21 de Junho de 2016.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ VALVERDE FILHO
AOS 10 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019

RENILSO DA SILVA SENHORINHO
Presidente

ADONIAS IZIDORIO SOARES
Vice Presidente

ROBERTO CARLOS DE MOURA
1º Secretário

SERGIO OLÍMPIO GIUFRIDA
2º Secretário

PREVIQUAM

CNPJ 03.556.113/0001-66

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM MURAL

EM 11 / 12 / 2019

Miguel Souza de Andrade Junior
Diretor Executivo
Port. 001/2019



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AV. SERGIPE Nº 1.154 – CENTRO

CNPJ 15.023.120/0001-81

SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS

Nome do Servidor:	
Cargo/Função:	
Período previsto para realização das horas extras:	
De:	a
Horas extras previstas no período (aproximadamente):	
<input type="checkbox"/>	Opção pela Compensação de horas
<input type="checkbox"/>	Opção pelo pagamento
Justificativa:	
<u>Autorização</u>	
Pela presente, autorizo o servidor acima designado, a realizar a quantidade de horas extras previstas nesta autorização, com a finalidade de atender as necessidades de Trabalho do Poder Legislativo Municipal conforme justificadas.	
Nome do Presidente/Chefe:	
Assinatura do autorizador:	

Ciente do servidor

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS HORAS EXTRAS EXECUTADAS

Pela presente, **autorizo** o setor de recursos humanos a efetuar o pagamento das horas extras, referente ao período autorizado, conforme relatório de ponto que deverá ser anexado a presente autorização.

Presidente da Câmara Municipal

Avenida Sergipe, nº 1.156 – Centro, CEP: 78.285-000 – Fones (65) 3251-1440 e 3251-1142 – E-mail: camara@camarasaojosedosquatromarcos.mt.gov.br – São José dos Quatro Marcos/MT