



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

PORTARIA Nº 71/2023

REGULAMENTA A JORNADA DE TRABALHO, O CONTROLE DE FREQUÊNCIA E O BANCO DE HORAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

RESOLVE:

O Presidente da Câmara Municipal de Carandaí, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, II, da Lei Orgânica Municipal;

- **CONSIDERANDO** os dispositivos da Lei Ordinária Municipal 2295/2018, Resolução 11/2010 e Resolução 17/2017;

- **CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer horário para expediente interno necessário ao desenvolvimento das funções legislativas e preparação das sessões e para atendimento ao público;

- **CONSIDERANDO** que a jornada dos servidores públicos do Poder Legislativo atualmente cobre apenas o horário normal de expediente, não abarcando as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes em períodos noturnos e em dias sem expediente normal;

- **CONSIDERANDO** que é incumbência da Câmara Municipal estabelecer o regime de trabalho e remuneração de seus servidores, bem como as condições em que os mesmos desempenharão seu serviço;

- **CONSIDERANDO** a necessidade de zelar pelo princípio da eficiência no desempenho das atividades da Instituição;

- **CONSIDERANDO** que a portaria é o instrumento adequado para regulamentar o funcionamento e horário de expediente da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º O horário de expediente e de atendimento ao público da Câmara Municipal de Carandaí será de **7h** (sete horas) às **18h** (dezoito horas).

§1º As reuniões ordinárias da Câmara serão consideradas como horário de expediente da Casa, contudo, sem atendimento ao público, devendo haver designação formalizada através de Portaria para os servidores que atuarão na reunião.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

§2º Os servidores efetivos e comissionados, somente quando expressa e formalmente convocados, poderão permanecer na sede do Legislativo após o horário de expediente, para participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes, eventos e para acompanhar a cessão do espaço da Câmara para as escolas, associações e outras entidades; independentemente do cumprimento do seu horário normal de trabalho de 6 (seis) horas diárias.

§3º Excetuando-se as reuniões e eventos enumerados no §2º, fica proibido a permanência de servidores na sede da Câmara Municipal fora do horário de expediente.

§4º No caso da hipótese de serviços extraordinários previstos no §2º deste artigo, o Setor de Contabilidade/RH deverá exigir a declaração integrante do Anexo I desta Portaria, devidamente assinada pela autoridade competente, como condição para pagamento das horas extras.

§5º É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata, sujeitando-se os infratores às sanções administrativas pertinentes e aos correspondentes descontos na remuneração.

§6º Eventuais compensações de horários somente poderão ocorrer após prévia e expressa autorização do Presidente da Casa, durante o período de 7h às 18h, aqui excluído o recesso parlamentar.

§7º O servidor com jornada de trabalho diário de 6 (seis) horas, deverá observar o intervalo máximo de 20 (vinte) minutos intrajornada, para repouso ou alimentação.

Art. 2º O cumprimento da jornada de trabalho dos servidores efetivos será apurado por meio de registro de presença, através da marcação das entradas e saídas e da frequência do servidor, de caráter obrigatório, individual e intransferível.

§1º Caberá à Assessoria de Gabinete homologar o registro do ponto do servidor em sistema apropriado.

§2º No fechamento do mês, na apuração da frequência, o servidor que não cumpriu sua jornada completa, deverá apresentar justificativa fundamentada até o ultimo dia útil do mês da ocorrência, mantido o histórico do registro originário, sob pena de preclusão.

§3º O pedido e a compensação de horário, deverá ser formalmente solicitado pelo servidor com a anuência do superior imediato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

§4º O servidor que não registrar o horário de entrada e/ou saída em razão de defeito do equipamento ou da transmissão de dados, esquecimento e outros fatores que o impossibilitem de lançar, deverá solicitar à chefia imediata por escrito, em até 24 horas após o ocorrido, liberação para o respectivo registro, com justificativa do motivo, sob pena de ser considerada falta ao serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

Art. 3º O registro individualizado das horas extraordinárias trabalhadas pelo servidor será convertido em pecúnia ou formará o seu banco de horas de forma a possibilitar a compensação de carga horária excedente ou inferior à jornada de trabalho.

§1º A utilização do banco de horas não poderá resultar em prejuízo da qualidade da prestação do serviço, notadamente quanto aos dias de reuniões das comissões e ao atendimento das demandas do público externo.

§2º As horas extraordinárias uma vez convertidas ao banco de horas não será convertido em pecúnia.

§3º Não será computado para a formação do banco de horas, o trabalho realizado fora dos limites estabelecidos nesta portaria.

§4º Por meio do banco de horas, salvaguardado o interesse público e desde que haja autorização prévia e formalizada da chefia e compatibilidade da estrutura física e operacional, é permitida a flexibilização do cumprimento da jornada de trabalho.

§4º É vedado faltar ao trabalho, sem comunicação e autorização do superior hierárquico imediato, para compensação no banco de horas.

§5º Para efeito de banco de horas, o cálculo levará em consideração a jornada em minutos.

Art. 4º Os períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do período regular de jornada de trabalho devem ser validados, para efeito do banco de horas, e para sua realização dependem de autorização formalizada da chefia imediata.

Art. 5º Fica fixado o horário de trabalho dos servidores efetivos, de segunda-feira a sexta-feira, conforme segue:

I - Das 7h às 13h:

- a) Karin da Cunha Almada;
- b) Márcio Nascimento;
- c) Natália de Melo Gonçalves;
- d) Tiago Hernane da Silva;
- e) Vanderléia Aparecida de Faria;
- f) Vantuil José Vale.

II - Das 12h às 18h:

- a) Elaine Miranda Melo Baeta;
- b) José Geraldo Alves Ferreira;
- c) José Pires Neto;
- d) Kerin da Cunha Almada;
- e) Lourdes Aparecida da Costa Lima;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

f) Luciano Rodrigues Pereira.

III – Horário Flexibilizado:

a) Josiane Mara Lisboa Torquetti

- Segunda-feira e quarta-feira: das 7h às 9h30min e das 13h às 16h30min.
- Terça-feira e quinta-feira: das 7h às 11h e das 13h às 15h.
- Sexta-feira das 7h às 11h30min e das 14h às 15h30min.

Parágrafo único. O servidor que necessitar, excepcionalmente, de cumprir o seu horário em jornada que não seja a dele, deverá avisar previamente e por escrito à Presidência da Câmara, que deferirá ou não o pedido.

Art. 6º Fica expressamente vedada a realização de expediente de trabalho em desacordo com as disposições desta Portaria.

Art. 7º Ficam revogadas as Portarias 2/2019, 6/2021 e 9/2021.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE!

Paço Legislativo Municipal Vereador João Luiz Alves de Souza, 06 de novembro de 2023.

VALÉRIO DOMINGOS DE SOUZA

-Presidente-

- Publicada no Espaço Cultural Vereador Aguinaldo Pereira Baeta do Paço Legislativo Municipal Vereador João Luiz Alves de Souza, em 06 de novembro de 2023. _____ Ver. Eder Damasceno Silva - Secretário.

ANEXO I



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

Modelo de Justificativa (permanência de servidor fora do horário de expediente)

Na data de _____, o servidor
_____ permaneceu durante
_____ horas e _____ minutos além de sua jornada de trabalho, para atendimento à
demanda de _____
_____so
licitada pelo vereador _____.

Por ser verdade, firmo a presente justificativa, que segue assinada em conjunto com o agente político demandante.

Carandaí, ____ de _____ de 2023.

Servidor

Vereador demandante