



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

PORTARIA Nº 006/2018

"Institui o sistema de registro eletrônico biométrico de ponto e regulamenta o controle de frequência, horas extras, banco de horas, abonos e justificativas de faltas dos servidores efetivos e comissionados do Poder Legislativo Municipal. "

O VEREADOR ERMES RODRIGUES DAGRELA, Presidente da Câmara Municipal de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais e com fundamento no artigo 23 e seus incisos, da Resolução n.º 84, 11 de novembro de 2010 (Regimento Interno);

RESOLVE:

Art. 1º. Institui o sistema de registro eletrônico biométrico de ponto e regulamenta o controle, banco de horas e frequência dos servidores efetivos e comissionados do Poder Legislativo Municipal e para efeitos desta Portaria considera-se:

I – JORNADA DE TRABALHO: período estabelecido na lei de criação do cargo ocupado, durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão, de acordo com o concurso prestado, com habitualidade.

II – REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DE PONTO: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência.

III – Fica designado que o servidor ocupante do cargo efetivo de diretor contábil e financeiro é o responsável pelo departamento pessoal desta casa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

IV – Ficam designados que os servidores ocupantes dos cargos efetivos de diretor contábil e financeiro, técnico em tecnologia da informação – ti e auxiliar contábil serão os responsáveis pela manutenção e operacionalização do sistema de registro eletrônico biométrico de ponto e cada servidor terá acesso a um login de usuário e respectiva senha, individualmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo necessidade de manutenção ou qualquer tipo de operacionalização que importe em modificação nos registros do ponto eletrônico será encaminhado pelo responsável relatório com as devidas justificativas para ciência do presidente da câmara.

V – Os ocupantes dos cargos de presidente da câmara e primeiro secretário, poderão ter acesso a um login de usuário e respectiva senha, individualmente, com permissão somente para consulta, ficando os mesmos vedados a realização de qualquer manutenção e operacionalização do sistema de registro eletrônico biométrico de ponto.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os respectivos login's serão cancelados quando os mesmos deixarem os cargos.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. O horário normal de expediente da Câmara Municipal é das 08:00h às 17h00, devendo os servidores cumprirem a jornada ordinária de trabalho, em período assim designada individualmente a cada servidor através de Portaria específica, observados o limite da carga horária de cada cargo.

§ 1º. O ocupante do cargo de Motorista, fica dispensado da marcação do ponto no intervalo para descanso/alimentação, por se tratar de serviço externo, devendo ser automaticamente descontada 1 (uma) hora do ponto para descanso/alimentação.

§ 2º - Fica vedado o registro de entrada e saída em horários diferentes da designada, através da Portaria descrita no *caput* deste artigo, salvo quando houver convocação ou autorização formal do Presidente da Câmara Municipal para prestação de serviços extraordinários, em viagens oficiais ou a serviço da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

Art. 3º. Em caso de viagem que se inicie em horário anterior ao início do expediente previsto no *caput* do artigo 2º, o início da jornada de trabalho do motorista escalado bem como do servidor que se desloque a serviço da Câmara Municipal, coincidirá com o horário de início da viagem devidamente autorizada pelo Presidente.

§ 1º Deverá ser registrado no relógio ponto eletrônico biométrico o início bem como no retorno da viagem, exceto as viagens com duração superior a 1 (um) dia de sua jornada de trabalho, que deverá adotar o estipulado no § 3º

§ 2º. O servidor que se desloque a outro município para a realização de cursos ou a serviço desta Câmara Municipal, duração inferior a 1 (um) dia de sua jornada de trabalho, fica dispensado da marcação do registro eletrônico biométrico de ponto no intervalo para o descanso/alimentação, devendo o mesmo obrigatoriamente apresentar autorização por escrito e de próprio punho a Responsável pelo Departamento Pessoal, informando o horário realizado do intervalo do descanso/alimentação, para anotação manual no ponto do respectivo horário.

§ 3º. O servidor que se desloque a outro município para a realização de cursos ou a serviço desta Câmara Municipal cuja a viagem tenha duração superior a 1 (um) dia de sua jornada de trabalho, fica dispensado da marcação do registro eletrônico biométrico de ponto, devendo o mesmo obrigatoriamente apresentar autorização por escrito e de próprio punho à Responsável pelo Departamento Pessoal, informando o horário cumprido, para anotação manual no ponto do respectivo horário.

§ 4º. Se ao retornarem à sede da Câmara Municipal os servidores em viagem já tiverem cumprido sua carga horária estipulada através da Portaria, a jornada diária se dará por encerrada.

DO REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DE PONTO

Art. 4º. O controle da jornada de trabalho do servidor efetivo deste Poder Legislativo Municipal será realizado mediante registro eletrônico biométrico de ponto, que servirá como documento de comprovação do horário laboral no expediente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

§ 1º. O servidor efetivo deverá registrar sua frequência diariamente, no início e término do expediente normal de trabalho, do serviço extraordinário, bem como na saída e retorno de intervalos intrajornada (descanso/alimentação).

§ 2º. Eventual saída do servidor durante o horário de expediente para fins particulares deverá ser devidamente registrada no relógio de ponto para fins de desconto, para o servidor que não aderir ao "acordo individual de trabalho para instituição do banco de horas" e a compensação automática, via banco de horas para quem aderir ao citado acordo.

§ 3º. Considerada a natureza das atividades dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão, que exigem integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver necessidade pela Presidência, ficam os servidores ocupantes dos referidos cargos dispensados do controle de frequência.

§ 4º Na impossibilidade definitiva de leitura dos dados biométricos pelo sistema de ponto eletrônico, o servidor deverá imediatamente comunicar a responsável pelo Departamento Pessoal, para que esta tome as providências necessárias.

Art. 5º. Não serão descontadas como atraso, nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário nos registros de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos.

§ 1º - O servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho estipulada por Portaria que fixa individualmente o horário de trabalho, conforme disposto no *caput* do artigo 2º.

ART. 6º. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, ainda será observado o constante no artigo 86 da LC 18/95 – Estatuto dos servidores públicos do município de Artur Nogueira.

Art. 7º. A falta ou esquecimento de qualquer marcação do ponto biométrico será permitida por até 02 (duas) vezes mensais, devendo o servidor obrigatoriamente apresentar autorização por escrito e de próprio punho à responsável pelo Departamento Pessoal, informando o horário real para anotação manual no ponto do respectivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

§ 1º - A veracidade do horário é de inteira responsabilidade do servidor requerente, podendo o mesmo sofrer sanções previstas no Estatuto dos servidores no caso de possíveis fraudes.

§ 2º - Caso o servidor não requeira a anotação manual dentro do mês da ocorrência, será descontado como falta total ou parcial do respectivo dia, observando o disposto no Estatuto do Servidor Público, caso não haja opção do Banco de Horas.

DAS JUSTIFICATIVAS E ABONOS DE FALTAS

Art. 8. O funcionário não sofrerá quaisquer descontos nos vencimentos, previstos nos artigos 77 e 87 da LC 18/95, como segue:

I - férias;

II - casamento e nascimento de filhos, até 5 (cinco) dias;

III - luto pelo falecimento de cônjuges, filho, pai, mãe, irmão, até 3 (três) dias;

IV - falecimento de sogro, genro, cunhado, tio, avô ou neto, padrasto ou madrasta, até 2 (dois) dias;

V - exercício de função gratificada ou cargo de provimento em comissão no Município ou em autarquia municipal;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII - licença ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;

VIII - licença à funcionária gestante;

IX - missão ou estudo de interesse do Município, noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

X - convocação para integrar delegações esportivas ou culturais de interesse municipal, estadual ou nacional pelo prazo oficial da convocação;

XI - afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente;

XII - tempo em que o funcionário estiver licenciado para tratamento de tuberculose, câncer, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, pênfigo foliacéopa, paralisia irreversível, nefropatia, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, leucemia, H.I.V. ou de qualquer moléstia de natureza grave, desde que, nesta hipótese o afastamento tenha sido imposto compulsoriamente pelo órgão competente do Município;

XIII - disponibilidade;

XIV - doação de sangue até 4 (quatro) vezes ao ano, devidamente comprovado.

XV - Quando licenciado para tratamento de saúde, pelos prazos previstos em lei (os 15 (quinze) primeiros dias de Atestado Médico);

XVI - quando convocado para serviço ou estágio nas Forças Armadas outros obrigatórios por lei salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente.

XVII - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira; (Inclusão dada pela Lei 13.257/2016 - CLT).

XVIII - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica. (Inclusão dada pela Lei 13.257/2016 - CLT).



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

XIX - Os atestados ou declaração de acompanhamento de outros membros da família tais como pai, mãe, filho maiores de 6 (seis) seis anos, irmão e outros que vivam sob sua dependência ou tutela de incapaz, somente justificam a ausência do período, mas não o abonam, caso em que as horas devam ser compensadas automaticamente através do banco de horas, para o servidor que aderir ao "acordo individual de trabalho para instituição do banco de horas".

XX – Pontos Facultativos determinados pela Presidência da Câmara Municipal.

XXI – Em cumprimento ao disposto artigo 135, LC 18/95. (funcionário estudante de curso superior será permitido sair do trabalho com 1 (uma) hora de antecedência);

XXII – Ausência do trabalho disposto na Lei Complementar nº 607 de 22 de junho de 2017 (ausência do trabalho no dia de seu aniversário sem prejuízo da remuneração).

Parágrafo Único - As justificativas para o abono de faltas, deverão ser requeridas por escrito pelo servidor e na impossibilidade por um familiar, devendo obrigatoriamente serem protocoladas na Câmara Municipal, a qual deverá ser analisada pela assessoria jurídica da Casa e posteriormente deferidas pela Presidência.

DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 9. O servidor que não aderir ao "acordo individual de trabalho para instituição do banco de horas" se forem convocados para a prestação de serviços extraordinários, serão remunerados em conformidade com os artigos 119 e 120 da LC 18/95 – Estatuto dos servidores públicos do município de Artur Nogueira, que será controlado pelo registro eletrônico biométrico de ponto.

ART. 10. O servidor que aderir ao "acordo individual de trabalho para instituição do banco de horas" se forem convocados para a prestação de serviços extraordinários ou excederem sua jornada diária de trabalho, estes serão apontados e controlados pelo registro eletrônico biométrico de ponto.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

PARÁGRAFO ÚNICO – As regras do banco de horas estão especificadas no “acordo individual de trabalho para instituição do banco de horas” que deverão ser pactuadas entre ambas as partes, empregado e empregador, em comum acordo, em consonância com o artigo 59 da CLT. (Consolidação das Leis do Trabalho)

ART. 11. Os casos omissos serão analisados e solucionados pelos Presidente da Câmara Municipal, pelo responsável do departamento pessoal, sempre em comum acordo com o servidor, assessorado pelo jurídico desta casa de leis.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor em 60 (sessenta) dias a partir da data de sua publicação, para fins de implantação e adequação dos sistemas de gerenciamento, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e afixe-se no Quadro de Editais desta Câmara Municipal.

Câmara Municipal de Artur Nogueira, em 02 de Abril de 2018.

VEREADOR ERMES RODRIGUES DAGRELA
Presidente da Câmara Municipal de Artur Nogueira



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO PARA INSTITUIÇÃO DE BANCO DE HORAS

Nº _____

Que entre si ajustam, de um lado **CAMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ sob o nº 67.162.628/0001-64, com sede na Rua dos Expedicionários, nº 467, centro, município de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente _____, doravante denominada simplesmente por EMPREGADORA, e do outro lado, _____, brasileiro(a), casado(a), servidor(a) público(a) lotado(a) no cargo de _____, matriculado(a) sob o nº _____, denominado(a) doravante de servidor(a) público(a), resolvem:

As partes acima qualificadas resolvem: flexibilizar a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores, que será administrada através de créditos e débitos, formando-se um Banco de Horas, nos termos do artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Cláusula Primeira - A partir da entrada em vigor do presente acordo será permitida a implantação do Banco de Horas, o qual será regulamentado pelas cláusulas seguintes.

Cláusula Segunda - O Banco de Horas terá por finalidade compensar as horas de trabalho excedentes aos limites legais, com o descanso de labor de acordo com o artigo 59, § 5º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Primeiro - As horas do Banco de Horas não poderão ser compensadas com férias do servidor (a) público (a).

Parágrafo Segundo - Para efeitos de compensação de jornada, o período de cômputo de horas não excederá o prazo máximo de 6 (seis) meses, conforme parágrafo 5º do artigo 59 da CLT.

Cláusula Terceira - Para fins de contagem das horas de trabalho, todas as horas que excedam os limites da oitava hora diária serão registradas nos controles de horário respectivos, armazenadas em documento de Controle de Horas de Trabalho – CHT, denominado cartão ponto e para fins de descanso, deverão ser convertidas a base de 50% ou 100% nos dos termos artigos 119 e 120 da LC 18/1995.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

Cláusula Quarta - A empregadora se compromete a realizar um Controle de Horas de Trabalho – CHT, denominado cartão ponto para cada servidor público, o qual conterá demonstrativo claro e preciso que aponte todas as horas laboradas em excesso aos limites legais, indicando minuciosamente os créditos do empregado, bem como todas as horas de ausência de labor, que forem compensadas em descanso.

Cláusula Quinta - É assegurado a todo servidor público livre acesso ao documento mencionado na cláusula quarta (CHT), bem como a todas as informações necessárias sobre o sistema ora implantado.

Cláusula Sexta - O fechamento dos créditos do banco de horas de cada servidor público será sempre efetuado mensalmente e liquidado, preferencialmente, no mês subsequente de comum acordo entre as partes, com simples notificação responsável pelo departamento pessoal.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese do servidor público contar com crédito em horas de trabalho, após o prazo estipulado no § 2º da cláusula 2ª a empregadora liquidará o saldo existente em moeda corrente no valor da época de pagamento. os créditos do banco de horas deverão ser convertidos em horas extras a 50%, liquidados no valor da época do pagamento, com a conta denominada de "horas extras a 50%".

Parágrafo Segundo – Havendo interesse na compensação saldo do banco de horas realizada pelo servidor em outra data, que não no mês subsequente, deverá requerer expressamente ao presidente da casa, indicando a data que irá compensar, desde que não ultrapasse o prazo do no § 2º da cláusula 2ª para ciência e deferimento e após o deferimento a notificação deverá ser enviada ao responsável pelo departamento pessoal.

Parágrafo Terceiro – Havendo solicitação da mesma data por mais de um servidor do mesmo setor/departamento, será obedecido a ordem de protocolo.

Parágrafo Quarto - O prazo para pagamento dos créditos mencionados no parágrafo primeiro da presente cláusula, será sempre o quinto dia útil do mês subsequente.

Cláusula Sétima - No caso de exoneração do servidor, os créditos do banco de horas deverão ser convertidas em horas extras a 50%, liquidados no valor da época do pagamento da referida rescisão, com a conta denominada de "horas extras a 50%".



CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

"Palácio Vereador Rodolpho Rossetti"

Rua dos Expedicionários, 467 - Centro - Artur Nogueira - SP
Cx. P. 03 - Cep 13160-000 - Fone (19) 3877-1097 - Fax (19) 3877-2358
CNPJ 67.162.628/0001-64

Home Page: www.camaraarturnogueira.sp.gov.br
E-mail: secretaria@camaraarturnogueira.sp.gov.br

Cláusula Oitava - Em caso de dúvida ou impasse na aplicação do presente Acordo Individual, as partes deverão novamente entabular negociações para esclarecer os casos omissos ou duvidosos, através de competente Termo Aditivo, sempre assessorados pelo jurídico desta casa de leis.

Parágrafo Primeiro - Qualquer divergência na aplicação deste Acordo deve ser resolvida em reunião convocada para esse fim pela parte suscitante da divergência, designados dia, hora e local para a reunião mencionada, devendo contar com a prévia anuência da outra parte.

Cláusula Nona - O saldo existente no banco de horas, INSTITUIDO por meio do DECRETO MUNICIPAL nº 003/2015 até o data da implantação da Portaria nº 006/2018 e do presente ACORDO INDIVIDUAL, deverão ser computados como "SALDO BANCO DE HORAS" no sistema do Relógio de Ponto Biométrico e deverão ser compensados no prazo máximo de 60 (sessenta dias).

E por assim estarem acordados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

Artur Nogueira, 02 de Abril de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(EMPREGADORA)
ERMES RODRIGUES DAGRELA
PRESIDENTE

Nome: _____
Cargo: _____

SERVIDOR PÚBLICO