



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

PORTARIA Nº CM-081, DE 12 DE JUNHO DE 2012

Regulamenta o banco de horas dos servidores públicos da Câmara Municipal de Divinópolis.

O Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis, Vereador Anderson Saleme, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de se disciplinar o banco de horas dos servidores públicos da Câmara Municipal de Divinópolis;

Considerando que, a teor do artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 009, de 03 de dezembro de 1992, servidores públicos são aqueles legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão;

Considerando que, o art. 21, do mesmo diploma legal, é facultado ao servidor a compensação de horas;

Considerando ainda o art. 108 também do Estatuto, segundo o qual somente podem ser consideradas horas extras aquelas realizada por razões de interesse público, obrigatoriamente justificada sua necessidade, pela chefia imediata, limitadas em 2 (duas) horas diárias.

Considerando que o descanso físico e mental ensejado pela compensação de horas já trabalhadas é fundamental para o bom desempenho das atribuições dos servidores e para sua convalescença;

RESOLVE baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica regulamentado o banco de horas dos servidores da Câmara Municipal de Divinópolis, nos termos constantes desta Portaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 2º O banco de horas destina-se a controlar as horas compreendidas entre a jornada ordinária e extraordinária de trabalho.

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, contadas a partir da oitava hora trabalhada, podendo ser prorrogado por igual período se o interesse público do serviço assim o exigir, mediante relatório detalhado da chefia imediata e autorização da Secretaria Geral, conforme modelo do anexo I da presente Portaria.

§ 2º Não será computado como hora-extra o período excedente ao expediente normal que não esteja acompanhado de expressa autorização e justificativa nos termos do parágrafo anterior.

§ 3º A autorização prevista no § 1º deste artigo deverá ser encaminhada à Diretoria Administrativa e Financeira até 2 (dois) dias úteis após sua realização.

Art. 3º A Divisão de Pessoal não poderá computar no banco de horas o período marcado no sistema de ponto eletrônico em desacordo com o disposto no § 1º e caput do art. 108 do Estatuto dos Servidores Municipais.

Parágrafo único. As horas-extras já registradas de cada servidor até a presente data não serão excluídas do saldo do banco de horas, desde que gozadas inadiavelmente até dia 31 de dezembro do presente exercício.

Art. 4º A compensação das horas devidamente registradas no Banco de Horas e devidamente autorizadas na forma do art. 108 do estatuto, alcança todos servidores públicos que pertencem ao quadro de carreira da Casa, além de se estender aos detentores de Cargo em Comissão, de recrutamento amplo ou restrito.

Art. 5º As horas registradas, a título de trabalho extraordinário deverão ser compensadas preferencialmente dentro do período de 180 dias contados de sua realização, cabendo ao servidor e à sua chefia agendar previamente a compensação, com a maior brevidade possível.

Parágrafo único. As horas de trabalho extraordinário realizado na forma prevista no art. 108 do estatuto dos servidores municipais, constituem direito adquirido dos servidores e não podem ser desprezadas pelo órgão responsável pelos Recursos Humanos da Casa, nem pela Chefia dos Servidores, ou serem renunciadas por eles.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 6º É vedado aos servidores públicos da Câmara Municipal de Divinópolis faltar ao trabalho, injustificadamente e sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.

~~Art. 7º O registro de entrada e/ou saída em horários diversos do horário de funcionamento da Câmara poderá ser realizado apenas em caráter eventual, salvo conhecimento e autorização da chefia.~~

~~Parágrafo único. O deslocamento da jornada de trabalho, assim compreendido como o período ordinário de trabalho prestado pelo servidor, que chegou atrasado mas saiu após o término do expediente, ou que chegou antecipadamente e saiu antes de seu término, não será considerado como falta ao trabalho.~~

Art. 7º O registro de entrada e/ou saída em horários diversos do horário de expediente da Câmara poderá ser realizado em caráter eventual, com conhecimento e autorização da chefia. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

§1º O deslocamento eventual da jornada de trabalho - em número não superior a 5 dias por mês, assim compreendido como o período ordinário de trabalho prestado pelo servidor, que chegou atrasado mas saiu após o término do expediente, ou que chegou antecipadamente e saiu antes de seu término, não será considerado como falta ao trabalho, desde que autorizado pela chefia. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

§2º A chefia é responsável por indeferir deslocamentos de jornada que possam prejudicar o bom andamento dos trabalhos e por registrar junto à Diretoria de Gestão de Pessoas as ausências não comunicadas. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

§3º A chefia que autorizar ausência ou deslocamento de jornada é responsável por providenciar ou realizar diretamente a execução dos serviços do servidor ausente, de forma a evitar interrupção de trabalhos. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

~~§4º Com exceção dos assessores dos Gabinetes Parlamentares, deve ser evitada qualquer alteração nos horários de serviço dos servidores efetivos e comissionados, de forma que o servidor esteja disponível cumprindo jornada no horário de 12 às 18h. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**~~

§ 4º Deve ser evitada qualquer alteração nos horários de serviço dos servidores efetivos e comissionados, de forma que o servidor esteja disponível cumprindo jornada no horário de 12 às 18h. **(NR Portaria 036, de 14/01/2019)**



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

§6º Compete apenas ao Presidente da Câmara autorizar alterações duradouras ou não-eventuais no horário de trabalho de servidores, devendo ser considerados os clientes internos que necessitam dos serviços, e garantida a continuidade dos trabalhos. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

§ 7º O horário de atendimento ao público nos gabinetes parlamentares será de 12 às 18 horas, sendo possível alterações duradouras ou não-eventuais no horário de trabalho dos assessores parlamentares, desde expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara, e atendidos os seguintes requisitos: **(NR Portaria 036, de 14/01/2019)**

I – Solicitação do vereador ao Presidente da Câmara, por escrito, acompanhada de justificativas que motivem necessidade de alteração do horário de trabalho do assessor; **(NR Portaria 036, de 14/01/2019)**

II - A possibilidade de alteração de horário abrange somente a opção pela realização do horário de trabalho de 8 às 14 horas; **(NR Portaria 036, de 14/01/2019)**

III – Os assessores que prestarem serviços antes de 12 horas realizarão apenas trabalhos internos; **(NR Portaria 036, de 14/01/2019)**

IV – É vedado ao vereador submeter seus assessores a jornada diária superior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais; **(NR Portaria 036, de 14/01/2019)**

~~Art. 8º O saldo negativo no banco de horas igual ou superior a jornada de trabalho será considerado como falta injustificada, salvo se devidamente justificado pela chefia e autorizado pela Secretaria Geral.~~

~~§ 1º O período não trabalhado pelo servidor deverá ser compensado conforme dispuser sua chefia imediata, preferencialmente, no mesmo ano.~~

~~§ 2º São vedadas as saídas habituais para tratar de assuntos particulares, e as saídas a serviço devem ser autorizadas e supervisionadas pela chefia imediata.~~

Art. 8º O saldo negativo no banco de horas, igual ou superior a jornada de trabalho, será considerado como falta injustificada, salvo se autorizado pela chefia e devidamente compensado. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

§1º Todas as faltas autorizadas pela chefia devem ser compensadas preferencialmente dentro do mesmo mês. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

§2º Em casos excepcionais, formalmente motivados e justificados, a compensação das faltas poderá ser cumprida em até 60 (sessenta) dias. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

§3º A Diretoria de Gestão de pessoas procederá ao desconto das faltas não justificadas ou não compensadas e fará os registros nos assentamentos funcionais, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Municipais. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

§4º São vedadas as saídas habituais para tratar de assuntos particulares, e as saídas a serviço devem ser autorizadas e supervisionadas pela chefia imediata. **(NR Portaria 104, de 22/10/2018)**

Art. 9º No caso de esquecimento em efetuar o registro de ponto, a Divisão de Pessoal fica autorizada, a regularizar até dois registros por mês automaticamente.

Art. 10. O servidor que, eventualmente, deixar de efetuar um dos registros de ponto, poderá ter sua frequência regularizada pela Chefia imediata, na própria folha de ponto, ao lado da ocorrência, onde deverá ser aposta, à tinta e sem rasuras, a expressão “regularize-se”, acompanhada da rubrica da Chefia e de relatório explicando o motivo da falta de registros.

§ 1º A ausência de um dos registros de ponto não exime o servidor de efetuar o outro no horário oportuno.

§ 2º O número de regularizações não poderá exceder a 05 (cinco) ao mês.

Art. 11. A frequência será apurada do primeiro ao último dia do mês.

Parágrafo único. As folhas de ponto serão disponibilizadas pela Divisão de Pessoal da Casa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência, devendo ser devolvidas pelo servidor em até 05 (cinco) dias úteis, devidamente verificadas, justificadas e assinadas.

Art. 12. As horas excedentes constantes do Sistema de Ponto na data de publicação desta Portaria passam a integrar o banco de horas.

Art. 13. Os ocupantes dos cargos de Secretário-Geral, Controlador-Geral e Procurador-Geral, terão suas horas extras computadas em banco de horas e alterações no seu expediente justificados, quando for o caso, mediante expressa autorização do Presidente da Câmara, na forma do § 1º do art. 2º desta Portaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 14. Os casos não previstos nessa Portaria serão apreciados pela Presidência da Casa.

Art. 15. Revoga-se a Portaria de N° CM-080 de 30 de novembro de 2010.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 12 de Junho de 2012.

Vereador Anderson Saleme

Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis