



## **Resolução Nº 011-L**

**De 15 de março de 2023.**

(Projeto de Resolução nº 011-L, de 02/03/2023, de autoria da Mesa Diretora 2023)

***Dispõe sobre o horário de funcionamento e expediente da Câmara Municipal, o controle eletrônico de frequência e o banco de horas dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.***

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

I – jornada de trabalho: período de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, salvo quando houver disposição em contrário.

II – registro eletrônico biométrico de ponto: registro diário das entradas e saídas dos servidores públicos efetivos por meio do qual se verifica a sua frequência;

III – banco de horas: acordo de compensação em que as horas excedentes trabalhadas em um dia são compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro dia, ou a soma de horas extras trabalhadas, a necessidade do serviço público, possibilitará a compensação por meio de folga em dia ou dias preestabelecidos com a chefia imediata;

IV – hora extraordinária: jornada superior ao estabelecido no inciso I.



## **CAPÍTULO II**

### **DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 2º** A Secretaria Administrativa da Câmara funcionará de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h30.

## **CAPÍTULO III**

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 3º** O horário de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos coincidirá com o horário de expediente da Câmara Municipal.

§1º O presidente, mediante Portaria ou Ato da Mesa, poderá definir horário diferenciado para o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos designados para atender à realização de sessões legislativas – ordinárias, extraordinárias e solenes –, audiências públicas e reuniões das comissões permanentes ou temporárias.

§2º O superior hierárquico poderá definir horário diferenciado para o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores de sua responsabilidade, tanto para os dias em que ocorrer as sessões, audiências e reuniões mencionadas no §1º como nos dias subsequentes, a fim de possibilitar um descanso adequado aos servidores.

§3º O superior hierárquico deve escalar a quantidade necessária de servidores para trabalhar nas sessões, audiências e reuniões mencionadas no §1º, para o regular andamento dos trabalhos, devendo ser aprovada pelo presidente.

**Art. 4º** A prorrogação da jornada de trabalho deve atender às disposições da Lei Municipal nº 1.877, de 26 de outubro de 1990, ou outra que venha substituí-la.

**Art. 5º** O intervalo para refeição, como regra geral, será de 1 (uma) hora e meia.

§1º O servidor deverá sair para o intervalo de almoço no período compreendido das 11h00 às 14h30, definido em comum acordo com a chefia imediata.

§2º Em caso de cumprimento da jornada de trabalho em horário diferenciado na forma dos §§2º e 3º do art. 3º, poderá ser autorizada a redução do intervalo para refeição e descanso para 1 (uma) hora.



§3º Se não houver prejuízo à eficiência e conveniência do departamento ao qual o servidor está lotado, este poderá antecipar o horário de entrada de sua jornada normal e/ou reduzi-lo no intervalo de refeição, desde que não seja inferior a 1 (uma) hora, para poder, na mesma proporção, antecipar o horário de saída, desde que cumpra, em sua integralidade, o total da carga horária diária relativa ao seu cargo e haja a anuência da chefia imediata.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES**

**Art. 6º** O controle de frequência dos servidores efetivos da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque será realizado por meio de sistema de gestão eletrônica de frequência, na forma biométrica.

§1º Constatados problemas técnicos para o registro eletrônico de frequência, pelos motivos certificados pela chefia imediata, o controle de frequência será realizado por meio de outro registro idôneo.

§2º Em caso de divergência de horário do equipamento por falta de energia e alteração do fuso horário, o servidor deverá registrar a entrada e comunicar ao Departamento de Recursos Humanos que desconsiderará o tempo irregular, certificando o fato.

§3º O registro de ponto será feito, obrigatoriamente, pelo próprio servidor, não podendo, sob qualquer hipótese, ser delegado à outra pessoa, sob pena de responsabilidade, nos termos da lei.

**Art. 7º** O sistema de registro eletrônico de ponto deverá emitir relatório mensal com todos os registros de frequência, para fins de homologação pela chefia imediata e ciência do servidor.

**Art. 8º** Os servidores deverão registrar as entradas e saídas diariamente e a cada turno, com intervalo de uma hora e meia para refeição, salvo autorização para realização de intervalo reduzido na forma dos §§2º e 3º do art. 5º.

§1º Nos setores da Câmara, em que haja atendimento direto ao público, os servidores se revezarão nos horários de intervalo das refeições para não interromper o serviço ao cidadão.

§2º Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora das dependências da Câmara e que impeçam ou inviabilizem o registro diário eletrônico de frequência, na forma desta Resolução, devem realizar o apontamento na folha de ponto, que será validado pela chefia imediata.

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**Art. 9º** Todo período trabalhado, igual ou superior a 10 (dez) minutos diários, será computado como serviço extraordinário, em virtude da conveniência ou necessidade do serviço público, desde que autorizado pela chefia imediata.

§1º Haverá a tolerância nos registros de entrada e saída para períodos inferiores a que se refere o "caput" deste artigo.

§2º No caso de atrasos na entrada ou saídas antecipadas superiores à tolerância referida no "caput" deste artigo, o servidor poderá compensar no mesmo dia ou durante a semana, ou ainda solicitar a compensação por meio de banco de horas, desde que autorizado pela chefia imediata.

§3º Se os atrasos na entrada e/ou saída antecipada forem até 30 (trinta) minutos, o servidor poderá compensar no mesmo dia, no horário de almoço e/ou no da saída, sem necessidade de anuência da chefia imediata.

**Art. 10** Fica dispensado o controle da jornada de trabalho por meio de ponto eletrônico dos servidores ocupantes de cargos em comissão, ocupantes de função gratificada e procuradores jurídicos.

Parágrafo único. Os detentores dos cargos em comissão, ocupantes de função gratificada e os procuradores jurídicos não perceberão horas extras, ainda que sejam convocados para trabalhar em jornada extraordinária, em dia de sessões legislativas e em dia destinado a repouso semanal.

**Art. 11** certidão e/ou a folha de frequência do ponto eletrônico devidamente assinada pelo servidor e seu superior hierárquico deverá ser encaminhada por meio de protocolo junto ao Setor de Protocolo e Recepção até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período do ponto eletrônico.

Parágrafo único. O descumprimento da obrigação a que se refere o "caput" deste artigo acarretará a suspensão do pagamento da remuneração do servidor público inadimplente até a efetiva regularização, quando será creditado somente no mês subsequente a esta.

## **Seção I**

### **Da compensação da jornada de trabalho**

**Art. 12** Fica permitida a compensação de jornada, que consiste na ampliação, redução ou supressão da jornada de trabalho diário do servidor público desta Câmara Municipal em decorrência da conveniência ou da necessidade do serviço público ou do servidor, devidamente justificada e validada pelo superior imediato, mediante a formação de banco de horas, no qual serão registradas as horas-crédito, que constituirão saldo positivo, e horas-débito, que constituirão saldo negativo.

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

§1º As horas de trabalho excepcionais ou a realização de qualquer atividade sem a devida autorização do superior imediato não serão computadas para efeito de banco de horas.

§2º Não poderão ser compensadas as horas que o servidor público prestar em desacordo com as atribuições previstas para o seu cargo público e/ou sem a aprovação de seu superior imediato.

**Art. 13** Ficam dispensadas de compensação 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, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame;

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 do júri, comprovado por mandado de intimação;

VI - convocação da justiça eleitoral;

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

VIII - execução de serviço fora das dependências da Câmara, com a devida autorização da chefia imediata;

IX – viagem a serviço.

## **Seção II**

### **Do banco de horas**

**Art. 14** O sistema de registro de ponto disporá de módulo apto a constituir um banco de horas, no qual ficarão registrados os créditos e os débitos do cumprimento da jornada mensal dos servidores, permitindo ajustes compensatórios.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos disponibilizará relatório mensal do montante das horas-crédito ou horas-

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

débito aos servidores que aderirem ao banco de horas e ao respectivo superior imediato.

**Art. 15** O servidor optará, anualmente, até o dia 15 de janeiro a sua adesão ao banco de horas, por meio de petição, dirigida à Presidência da Câmara.

Parágrafo único. A mudança para o recebimento das horas extras em pecúnia ou adesão ao banco de horas, solicitada pelo servidor, não poderá ser inferior a 4 (quatro) meses, contados da data de protocolo da petição da última alteração, e desde que o saldo remanescente da atual escolha seja liquidado.

**Art. 16** O banco de horas terá como premissa o interesse comum da Administração Pública Municipal e do servidor público e ocorrerá nas seguintes hipóteses, devidamente justificadas pelo superior imediato:

- I - conveniência ou necessidade do serviço público; e
- II - interesse do servidor público.

**Art. 17** Permitida e efetivada a compensação, o servidor não sofrerá quaisquer descontos em seus vencimentos, considerando-se o tempo compensado para todos os efeitos legais.

§1º As horas-crédito acumuladas não serão descontadas em datas de pontos facultativos, feriados, sábados e domingos.

§2º Havendo interesse do servidor, conforme ajustado de comum acordo com seu superior imediato, e havendo a conveniência do serviço público, os saldos positivos de horas, desde que correspondentes a dias de trabalho completos, poderão ser utilizados para compensação em períodos adicionais das férias ou de licenças programadas.

**Art. 18** Cada hora-crédito ou hora-débito incluída no banco de horas, mediante lançamento realizado no sistema de registro de ponto pelo servidor, será compensada no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do último dia do mês do lançamento das horas em questão.

§1º Ao término do prazo de 12 (doze) meses previsto no "caput" deste artigo, fica vedada ao servidor a inclusão de novas horas de crédito no banco de horas, até que as horas vencidas sejam compensadas.

§2 Os prazos máximos para a compensação previstos neste artigo ficarão suspensos durante os afastamentos e licenças previstos pela Lei nº 2.209, de 1º de fevereiro de 1994, ou de outra que vier a lhe substituir.

**Art. 19** Para fins desta Resolução, o servidor poderá acumular saldo positivo máximo de 200 (duzentas) horas-crédito, durante os 12 (doze) meses a que se refere o "caput" do artigo anterior, desde que no interesse do serviço, ressalvados os casos urgentes e inadiáveis, assim demonstrados por ato contendo exposição circunstanciada dos seus motivos pelo superior imediato.

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Parágrafo único. Quando o limite máximo a que se refere o "caput" deste artigo atingir, a chefia imediata deverá comunicar ao servidor para compensar as horas excedentes, a serem compensadas preferencialmente durante o recesso.

**Art. 20** O superior imediato do servidor público é o responsável pela apuração do cumprimento da compensação de jornada e deverá planejar a sua implementação de maneira que todas as horas-crédito ou horas-débito sejam efetivamente compensadas nos prazos máximos previstos no "caput" do artigo 18 desta Resolução.

**Art. 21** Observado o disposto nesta Resolução, o saldo positivo do banco de horas será acrescido à razão de 50% (cinquenta por cento) para cada hora laborada e acumulada em dia de jornada habitual e com adicional noturno acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) entre o período de vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, na forma dos artigos 49 e 50 da Lei nº 2.209, de 01/02/1994, quando for o caso.

**Art. 22** Nas situações de aposentadoria por tempo de contribuição ou por idade em decorrência das quais reste inviabilizada a compensação de jornada nos prazos máximos previstos nesta Resolução, o saldo negativo de horas será descontado da remuneração do servidor conforme os critérios definidos na legislação pertinente e o saldo positivo será remunerado previamente à concessão da aposentadoria.

**Art. 23** Nas situações de aposentadoria por invalidez, disponibilidade, exoneração ou demissão do servidor, durante o período previsto para a compensação de jornada, o saldo negativo de horas será descontado de sua remuneração conforme os critérios definidos na legislação pertinente e o saldo positivo será remunerado conforme os critérios utilizados para o pagamento de horas extras.

**Art. 24** Ficam excluídos da compensação de jornada e da consequente formação do banco de horas:

- I - os estagiários;
- II - os servidores ocupantes de cargos públicos em comissão;
- III – os servidores designados para exercer funções gratificadas;
- IV – os procuradores jurídicos.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**Art. 25** Aos servidores públicos efetivos, cuja jornada de trabalho corresponda a 40 (quarenta) horas semanais, adotar-se-á o fator de divisão de 200 (duzentas) horas mensais para o cálculo da hora trabalhada.

Parágrafo único. O fator de divisão que parametrizará o cálculo das horas extras será obtido por meio da divisão da jornada semanal do servidor pelo número de dias úteis da semana - trabalhados ou não -, para, posteriormente, multiplicá-lo pelo número de dias do mês.

**Art. 26** O servidor que constatar problemas técnicos que impeçam o registro de entrada e saída das ocorrências e demais observações ou lançamentos, bem como o acompanhamento do relatório da frequência ou incorreções de registro, deverá comunicar o fato à chefia imediata para que sejam corrigidos os problemas identificados.

**Art. 27** Até o dia 1º de julho de 2023, eventual excesso no banco de horas existente na data de publicação desta Resolução deverá ser compensado até que se adeque ao limite previsto no art. 19.

**Art. 28** A Mesa Diretora, por meio de ato ou portaria, poderá detalhar a forma de execução das disposições desta Resolução.

**Art. 29** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Aprovada na 6ª Sessão Ordinária, de 14 de março de 2023.**

**RAFEL TANZI DE ARAÚJO**

Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa desta Câmara na data supracitada.

**LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO**

Coordenador Legislativo