



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CAIXA POSTAL 61 - CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

RESOLUÇÃO Nº 02/2018

Súmula: Regulamenta a jornada de trabalho, procedimentos relativos ao seu cumprimento, institui o Banco de horas e o sistema de compensação.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º. A jornada máxima de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Nova Fátima será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, excetuados os casos previstos em lei, da seguinte forma:

- I - Para os cargos cuja carga horária semanal seja de 40 (quarenta) horas a jornada diária deverá ser de 8 (oito) horas, com intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 2 (duas) horas;
- II - Para os cargos cuja carga horária semanal seja de 30 horas, a jornada diária deverá ser de 6 (seis) horas, facultado o intervalo intrajornada;
- III - Para os cargos cuja carga horária semanal seja de 20 (vinte) horas semanais, a jornada diária será 4 (quatro) horas.

§1º - Exclui-se desta jornada de trabalho, feriados, recesso, sábado e domingos.

§2º - A tolerância de atraso será de até 10 minutos por dia ou até:

- I- 220 Minutos, somados no mês, para a situação prevista do inciso I deste artigo.
- II- 220 Minutos, somados no mês, para a situação prevista do inciso II deste artigo, no caso de o mesmo optar pelo intervalo de intrajornada e de até 110 se não optar pelo intervalo intrajornada.
- III- 110 minutos, somados no mês, para a situação do inciso III deste artigo.

Art. 2º. A jornada normal de trabalho dos servidores deverá ser cumprida no intervalo entre as 8:00 às 18:00 horas, salvo nos dias de Sessões Plenárias que poderá ser estendida até o seu término.

Art. 3º. A jornada de trabalho dos servidores cuja carga horária seja inferior a 40 horas semanais poderá ser cumprida em qualquer dia da semana, das 8:00 às 18:00 horas.

- I – A carga horária será proporcionalmente reduzida quando houver feriados, pontos facultativos, recesso ou diminuição do expediente normal.
- II – O servidor de que trata este artigo, que, eventualmente, não cumprir a totalidade da carga horária semanal deverá efetivar a devida compensação das horas não trabalhadas em até 30 (trinta) dias depois da ocorrência independentemente de autorização.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CAIXA POSTAL 61 - CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

Art. 4º. O chefe imediato, por meio de memorando ao RH, determinará, o período dentro do qual o servidor poderá cumprir sua jornada, observando o disposto nos artigos 2º e 3º, garantindo sempre a distribuição adequada da força de trabalho e o funcionamento de cada departamento.

Parágrafo único - A chefia imediata poderá fixar período diverso para cada dia da semana, sempre observada a natureza e a necessidade do serviço.

Art. 5º. Deve ser informado ao RH até o 3º dia útil subsequente ao término da ocorrência:

I - Os períodos trabalhados em serviço que não possa ser realizado nos edifícios da Câmara Municipal especificando a atividade, o horário e o local onde foi executado.

II - As ausências previstas no artigo 12;

III- As viagens realizadas a serviço da Câmara Municipal.

Art. 6º. Considera-se horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de ações de capacitação ou eventos.

Parágrafo único – Quando o evento, curso ou capacitação ocorrer em outra localidade da federação, a jornada de trabalho será considerada integralmente cumprida pelo período em que perdurar.

Art. 7º. A frequência será apurada do primeiro ao último dia do mês e as variações em relação as horas extras, faltas atrasos e adicionais previstos em lei serão pagos ou descontados no mês subsequente.

Art. 8º. A ausência poderá ser abonada pelo chefe imediato ou Presidente da Câmara Municipal, quando o servidor participar de reuniões, eventos externos relacionados ao trabalho, audiências públicas, em situações devidamente justificadas ou por motivo de saúde própria, do cônjuge, companheiro, parentes de primeiro grau ou menor sob sua guarda, mediante apresentação do respectivo atestado ou comprovante, a ser arquivado na Câmara Municipal.

Parágrafo Único – Quando não for possível apresentar comprovante de participação em eventos ou reuniões, é obrigatório a apresentação de relatório que deverá ser homologado pelo RH.

Art. 9º. A viagem a serviço, autorizada pela autoridade competente, será considerada como jornada ordinária e seu excedente será computado como horas a ser compensadas.

§1º - Em nenhuma hipótese será pago horas extraordinárias ao tempo dispendido em viagens a serviço.

§2º - Quando o servidor exceder sua jornada diária em viagens a serviço da Câmara, as horas excedentes deverão ser compensadas na proporção de uma hora e meia folga por uma hora trabalhada.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CAIXA POSTAL 61 - CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

DA JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 10. Será concedido jornada especial de trabalho para:

I – Servidor estudante;

II – Servidor com deficiência;

III – Servidor com cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência;

IV- Servidora lactante.

§1º - Será concedido horário especial ao servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e aquele previsto no artigo 2º, mediante compensação.

§2º - Será concedido horário especial ao servidor com deficiência, bem como ao que tenha sofrido limitação em sua capacidade laborativa, independente de compensação, quando comprovada a necessidade por laudo médico, sem prejuízo da remuneração.

§3º - O horário especial de que trata o §2º será concedido ao servidor que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência, mediante laudo em que seja auferido o grau de deficiência e a necessidade de assistência.

§4º - A servidora lactante poderá ser concedida jornada de trabalho de 30 horas semanais e de seis horas diárias ininterruptas, para aquelas com carga horária de 40 horas semanais e redução de uma hora na jornada para as demais cargas horárias, mediante requerimento, até o último dia do mês que a criança completar 24 meses.

§5º - A servidora lactante que optar por não reduzir a jornada nos termos do §4º, poderá amamentar seu filho durante a jornada de trabalho por, no máximo 1 (uma) hora diária, até o último dia do mês que a criança completar 24 meses.

§6º - Para fins de incidência da jornada de trabalho reduzida de que trata o §4º, a servidora deverá comprovar o aleitamento materno por autodeclaração a ser encaminhada mensalmente ao Setor de Recursos Humanos.

§7º - A servidora com jornada reduzida fica impedida de prestar serviços extraordinários ou compor banco de horas, sendo permitida a compensação de jornada ao longo do mês, salvo para os cargos de Procurador da Câmara, Assessor jurídico ou Contador.

CAPÍTULO II DAS HORAS EXTRAS

Art. 11. Devidamente justificado, será permitido serviço em horas extraordinárias de trabalho para atender situações excepcionais e temporárias, por interesse da administração e do serviço público, mediante prévia autorização da autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CAIXA POSTAL 61 - CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

§1º - As horas extraordinárias, quando autorizadas, ficam limitadas a 60 (sessenta) horas mensais.

§2º - As horas extraordinárias para pagamento em pecúnia deverão ser expressamente autorizadas pelo chefe do Poder Legislativo.

§3º - As horas extraordinárias, devidamente autorizadas, remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho nos dias úteis e de 100% (cem por cento), aos sábados, domingos e feriados.

§4º - Em nenhuma hipótese as horas excedentes trabalhadas durante as Sessões do Plenário poderão ser consideradas horas extraordinárias.

§5º - As horas extras poderão ser compensadas, por solicitação do servidor, e quando compensadas a mesma deverá ser realizada na proporção de uma hora e meia de folga por uma hora extraordinária trabalhada se realizadas em dias úteis e de duas horas de folga por uma hora extraordinária trabalhada se realizada aos sábados, domingos e feriados.

CAPÍTULO III

DA COMPENSAÇÃO DE JORNADA E BANCO DE HORAS NORMAIS

Art. 12. As horas excedentes as jornadas diárias/semanais normais do cargo, para fins de compensação na forma de banco de horas, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas.

§1º - As horas de que trata este artigo serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por duas horas de folga, quando realizadas em dias de Sessões do Plenário realizadas após a 18:00h.

§2º - O trabalho a ser prestado em dias não uteis, desde que não caracterizados como serviço extraordinário, será contabilizado como crédito no banco de horas com acréscimo de 100%, se prestados aos sábados, domingos e feriados, inclusive durante o recesso.

§3º - As horas folgas poderão ser gozadas independentemente de autorização, salvo quando resultar em mais de 4 horas, situação em que será necessária a autorização do chefe imediato.

Art. 13. Quando não for cumprida a carga horária mensal de trabalho, as horas faltantes serão compensadas automaticamente com eventual saldo positivo existente no banco de horas de compensação.

§1º- Não havendo saldo suficiente no banco de horas de compensação, as horas negativas poderão ser abatidas das horas extraordinárias e, caso persista a insuficiência, deverão ser compensadas até o mês subsequente, sob pena de serem descontadas da remuneração.

§2º - Não realizada a compensação até a folha de pagamento do mês subsequente ao da ocorrência, o desconto proporcional das horas não trabalhadas será, automaticamente, efetuada na remuneração do servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CAIXA POSTAL 61 - CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

§3º - Nas hipóteses de licenças e afastamentos legais superiores a 5 dias ininterruptos, o saldo negativo poderá ser compensado até o final do mês subsequente ao retorno do servidor.

§4º - O servidor que, em caráter eventual, atue como instrutor interno ou participe de banca examinadora ou comissão de concurso público, nos termos regulamentares, poderá compensar saldo negativo até um ano após a ocorrência.

§5º - Até o limite estabelecido no §2º do artigo 1º não haverá compensação nem será considerado horas negativas, pois dentro do prazo de tolerância.

Art. 14. Não haverá prazo para usufruir o saldo do banco de horas, salvo no caso de aposentadoria voluntária ou compulsória, situação no qual o servidor deverá usufruir antecipadamente, sob pena de perde-las.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Ao servidor responsável pelo Departamento de Pessoal e Recursos Humanos compete divulgar e cumprir as normas estabelecidas nesta Resolução, devendo orientar todos os servidores ligados a este Poder Legislativo, zelando sempre pela segurança das informações constantes no Banco de Horas.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos por ato próprio da Mesa Diretora.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE
SETEMBRO DE 2018.**

Marcio Roberto dos Santos
Presidente

Claudete Foganhole de Oliveira
Secretária