



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

## **PORTARIA/CMI Nº 039, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal de Itajubá;

Considerando a independência administrativa da Câmara Municipal de Itajubá;

Considerando o disposto no parágrafo único do art. 26 da Lei Complementar nº 71, de 25 de julho de 2013, com a redação determinada pela Lei Complementar nº 81, de 06 de junho de 2014;

Considerando a necessidade de estabelecer horários compatíveis com a necessidade de atendimento do Poder Legislativo;

Considerando que a alteração de horário do funcionamento do Legislativo Municipal de Itajubá não trará qualquer prejuízo ao atendimento público do cidadão Itajubense;

Considerando a necessidade de adequação de funcionamento da Câmara Municipal a realidade financeira do Município de Itajubá;

Considerando que a racionalização do uso de recursos públicos é obrigação da administração pública em obediência aos princípios da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade entre outros;

Considerando, ainda, a necessidade de restringir despesas correntes relacionadas ao funcionamento da Câmara Municipal, que naturalmente reduzirá o consumo de energia elétrica, água, serviços de telefonia, material de expediente, entre outros;

Por fim, considerando que a Portaria é o ato administrativo adequado para regulamentar o funcionamento e horário de expediente da Câmara Municipal;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica determinado que a Câmara Municipal de Itajubá adote medidas prioritárias com a finalidade de reduzir o consumo de energia elétrica, água, serviços de telefonia, combustível, materiais de expediente de uso interno e externo, além da redução natural dos demais produtos consequente do novo horário de funcionamento.

**Parágrafo único.** A partir da publicação e vigência da presente Portaria, os servidores ficarão obrigados a orientar e realizar as reduções de consumo nos respectivos departamentos sob sua responsabilidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

**Art. 2º** O horário normal de funcionamento e expediente dos servidores da Câmara Municipal de Itajubá será de segunda feira a sexta feira, das 12h00 às 18h00.

§ 1º No caso específico de protocolização de documentos ou outros, bem como informações, o funcionamento será das 08h00 às 18h00.

§ 2º Nos dias de sessões ordinária, extraordinária e reuniões das comissões permanentes, o horário de expediente poderá ser alterado com o objetivo de facilitar os preparos para a realização da sessão, sendo estabelecido através de portaria.

§ 3º Excepcionalmente, nos casos de deslocamento de servidores e motoristas da Casa para outras cidades, acompanhado de concessão de diárias, o horário a ser considerado será a jornada normal de trabalho, seja das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

**Art. 3º** A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal, consignada no *caput* do art. 2º deverá ser comprovada através de ponto eletrônico com identificação digital, registrando sua entrada/saída e consequente período de trabalho.

§ 1º Será concedido ao servidor a tolerância não excedente de 5 (cinco) minutos a cada registro do ponto, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, desde que não habitual.

§ 2º Na eventualidade do registro de ponto em horário diverso do limite máximo de 10 (dez) minutos, na entrada ou saída, o relógio não registrará o ponto e o servidor deverá comunicar imediatamente o responsável, apresentando justificativa pelo atraso.

§ 3º Ocorrendo períodos de atraso superiores aos estabelecidos nos parágrafos anteriores e constatada sua habitualidade, serão os mesmos somados e descontados nos vencimentos mensais.

**Art. 4º** As horas realizadas fora do horário de funcionamento estabelecido no art. 2º, somente será possível, através de autorização prévia, via Portaria, acompanhada de justificativa que caracterize a necessidade e excepcionalidade da situação.

§ 1º Quando da necessária utilização de Motorista fora do horário estabelecido no *caput* do art. 2º, no caso exclusivo de vereador que esteja representando o Legislativo Municipal, a solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima suficiente para a devida escala e programação do servidor, ficando sob a responsabilidade do vereador, a confirmação das horas excedidas do período normal.

§ 2º No caso de viagens com utilização de veículo oficial da Casa e fora do perímetro urbano, o solicitante da viagem consignado na Portaria, ficará responsável pela conferência das horas trabalhadas pelo motorista fora do horário normal, sendo necessária a sua confirmação para validade das mesmas.

§ 3º Quando necessário, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, os servidores com o horário de expediente fixado no *caput* do art. 2º, poderão ser solicitados para serviços pré-estabelecidos.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, quando solicitado, o servidor limitará a realização dos serviços indicados ao máximo de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, sendo devido o pagamento de horas extras por períodos que superem os estabelecidos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

§ 4º Em nenhuma hipótese, as horas excedidas ao período normal, poderá ser superior a 35 (trinta e cinco) horas mensais.

§ 5º Em todos os casos em que forem autorizadas horas extras de trabalhos, o responsável pelo respectivo departamento, fará conferência da validade das mesmas e, no caso do § 2º deste artigo, o servidor ou vereador, poderá ser responsabilizado por atos que possam caracterizar improbidade.

**Art. 5º** Somente nos casos excepcionais e necessários, analisados e autorizados pelos responsáveis dos respectivos departamentos e pelo Presidente da Mesa Diretora, serão realizados pagamentos de horas extras, jamais excedentes ao limite previsto no §4º do artigo anterior.

**Parágrafo único.** Nos demais casos, as horas excedentes ao período normal, serão computadas como créditos de horas, sendo compensadas em horas de folgas, desde que atendida a conveniência da Câmara e a necessidade de serviço.

**Art. 6º** As horas excedentes e compensações deverão ocorrer das seguintes maneiras:

- I. As horas realizadas fora da jornada normal de trabalho deverão ser acrescidas nos percentuais estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajubá;
- II. A compensação de horas deverá ocorrer preferencialmente dentro do mês de sua ocorrência, a qual deverá ser controlada pelo responsável pelo respectivo setor no qual o servidor esteja lotado, devendo ficar zerado ao final de cada mês ou no máximo no mês seguinte;
- III. Fica vedado faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas com horas extras realizadas.

**Parágrafo único.** Somente serão computadas como horas créditos com direito a compensação, aquelas previamente autorizadas através de Portaria e registradas posteriormente no banco de horas do servidor.

**Art. 7º** As horas de folgas serão concedidas mediante solicitação previa, formalizada via e-mail, pelo servidor e após autorização do responsável pelo setor, com a obrigatoriedade na comunicação ao Encarregado de Recursos Humanos, para registro e controle, a fim de evitar prejuízos ao desenvolvimento dos serviços.

**Art. 8º** Os Servidores nomeados em cargos comissionados e gratificados, não terão direito ao recebimento de horas extras, sendo possível, quando necessário, somente a utilização de compensação de horas.

**Art.9º.** Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 23/2015, esta Portaria entra em vigor a partir do dia 13 de fevereiro de 2017.

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 09 de fevereiro de 2017.

JOEL CARLOS DE ALMEIDA  
Presidente