



CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

RESOLUÇÃO Nº. 04/2019 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SISTEMA DE BANCO DE HORAS E CONTROLE DE FREQUENCIA COM PONTO ELETRONICO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ-SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

TARCISO DO VALLE PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal do Município e Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e regimentais, **FAZ SABER** que os Vereadores aprovaram e ele **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Tabapuã, o sistema de Banco de Horas, disciplinando a compensação das horas excedentes a jornada de trabalho, e, controle de frequência no horário de expediente normal, mediante ponto eletrônico dos servidores.

Parágrafo Único – A compensação disposta no Artigo 1º será somente em horas folgas ao servidor requerente, exceto quando se tratar de exoneração ou aposentadoria.

Art. 2º - As horas trabalhadas serão controladas através de ponto eletrônico, a ser instalado na Secretaria da Câmara, sendo as horas excedentes incluídas em banco de horas, nos termos da presente Resolução.

Parágrafo Único - As horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção.

Art. 3º - As horas extras trabalhadas serão justificadas em Formulário de Aquisição de Horas, conforme Anexo I desta Resolução, exclusivamente para efeito de inclusão no banco de horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

§ 1º - Os Formulários de Aquisição de Horas deverão ser preenchidos e ficarão arquivados na pasta de cada funcionário, pelo prazo de cinco anos, sendo incinerados após o período.

§ 2º - O servidor receberá uma cópia do Formulário de Aquisição de Horas, comprovando as horas trabalhadas.

Art. 4º - Nas ocasiões em que o servidor quiser utilizar em folgas as horas extras acumuladas no banco de horas, deverá requerê-la com 02 dias de antecedência, mediante o Formulário de Utilização de Horas, constante no Anexo II desta Resolução.

§ 1º - No Formulário de Utilização de Horas deverá constar quantas horas serão utilizadas em folga, apontando o(s) dia(s), além de apontar a quais dias se referem.

§ 2º - O Formulário de Utilização de Horas ficará com a Secretaria Administrativa, que será controlado por servidor designado pela Presidência da Câmara.

Art. 5º - O servidor poderá utilizar o saldo de horas acumulado, na compensação de:

- I - entradas tardias;
- II - saídas antecipadas;
- III - saídas particulares (intermediárias).

Art. 6º - A compensação do Banco de Horas, prevista neste regulamento, deverá ocorrer em um prazo máximo de 12 meses, após a execução das horas excedentes.

Parágrafo Único - Os servidores que quando da entrada em vigor desta Resolução, já possuírem horas adquiridas para a compensação, deverão protocolar junto à presidência, requerimento contendo uma escala visando à compensação de suas horas já adquiridas no ano 2019.

Art. 7º - Em hipótese alguma haverá conversão em pecúnia do saldo de horas, exceto em caso de exoneração e aposentadoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tabapuã-SP, 10 de Dezembro de 2019.


Tarciso do Valle Pereira
Presidente da Câmara

Registrado nesta Secretaria Administrativa, na data supra


Gilmar José de Carvalho
Diretor de Secretaria