



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

## RESOLUÇÃO Nº 04, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

“Estabelece banco de horas dos servidores de provimento Efetivo da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, e dá outras providências”

Projeto de Resolução nº 04/2021

Processo nº 2505/2021

**RESOLVE:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**

Considerando que o horário de funcionamento da Câmara Municipal pode sofrer alterações devido sessões ordinárias, extraordinárias, reuniões de comissões, entre outros eventos, bem como, diante da necessidade de determinados servidores serem destacados para o desenvolvimento dos trabalhos.

Considerando os princípios da economicidade e eficiência, que por meio deste ato, vem regulamentar a compensação das horas excedentes que se fazem necessárias para o pleno funcionamento desta entidade, sendo necessária a compensação de horas extraordinárias para que não seja necessária onerar o Poder Legislativo com despesas de pessoal.

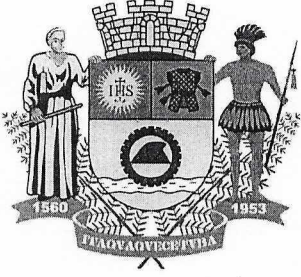
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituído e regulamentado por esta Resolução o Banco de Horas dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba.

**Parágrafo Único** - As horas excedentes ao horário normal, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas nas seguintes proporções:

*Buf*

*M*



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

I - As horas executadas além do horário normal de expediente, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo do concurso.

II - As horas trabalhadas nos finais de semana e feriados serão compensadas em dobro.

III - A compensação do banco de horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer até o último dia do mês subsequente, salvo justificativa autorizada pelo superior hierárquico do servidor, com deferimento passado pelo Presidente do Poder Legislativo, sob pena de responsabilização do servidor, o qual deverá controlar seu banco de horas junto à Seção de Recursos Humanos, para ficar zerado no final de cada período, uma vez que os créditos do Banco de Horas não serão cumulativos após o término do referido período.

IV - Apenas em casos de afastamentos legais, como a título de exemplo férias e licenças, o servidor poderá usufruir os créditos até o mês subsequente ao do retorno.

V - É vedado faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas do banco de horas.

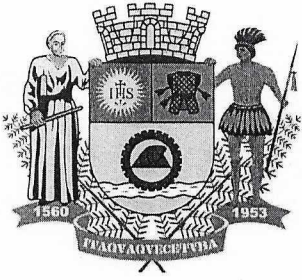
VI - Para instrumentalização do banco de horas deverá sempre ser utilizado o denominado "Formulário para Solicitação de Servidores para Utilização de Banco de Horas" (**Anexo I**).

**Art. 2º** - Somente serão computadas como horas créditos com direito a compensação, aquelas autorizadas e registradas no ponto eletrônico de frequência dos servidores, observada a jornada semanal de trabalho.

I - As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, e após autorização expressa do Presidente, com a devida comunicação e protocolo junto ao Departamento de Recursos Humanos, para registros e controle, a fim de evitar prejuízos ao desenvolvimento dos trabalhos do Órgão.

**Art. 3º** - As despesas para execução da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

*[Handwritten signature]* 2



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

**Art. 4º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.


**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**, em 01 de setembro de 2021.

  
VEREADOR LUIZ CARLOS DE PAULA COUTINHO  
1º Secretário

  
VEREADOR DAVID RIBEIRO DA SILVA  
Presidente

VEREADOR CESAR DINIZ DE SOUZA  
2º Secretário

Registrada no Departamento de Serviços Parlamentares e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaquaquecetuba.

  
SIMONE BATISTA DA SILVA SANTOS  
Diretora do Departamento de Serviços Parlamentares



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIDORES PARA REALIZAÇÃO DE BANCO DE HORAS

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SERVIDORES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA DA REALIZAÇÃO DO BANCO DE HORAS: \_\_\_\_\_

HORÁRIO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DOS SERVIDORES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM: \_\_\_\_\_

RECEBIDO POR: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*