

LEI Nº2.393, DE 11 DE MAIO DE 2020.

“Institui o Banco de Horas referente as atividades de prestação de Serviços Extraordinários – Horas Extras - de interesse público e caráter excepcional, realizadas por servidor público.”

O **Prefeito Municipal de Caldas**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Constituição do Estado de Minas Gerais e artigo 30, da Constituição da República Federativa do Brasil, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal Caldas aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º- Art. 1º. Fica instituído o banco de horas no âmbito do Município de Caldas, atividade específica de natureza compensatória, destinada ao servidor público municipal que, mediante convocação de seu superior, realizar atividades de prestação de serviços extraordinários - horas extras - de interesse público em caráter excepcional regulamentado o artigo 126 da Lei Complementar nº 2.362, de 23 de maio de 2019.

Art. 2º- A jornada normal de trabalho é aquela estabelecida para cada cargo, na forma disposta nas Leis Complementar nº 2.363, 2.364 e 2.365, todas de 23 de maio de 2019.

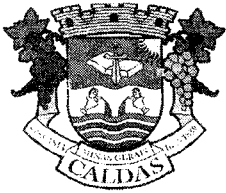
§ 1º - A jornada de trabalho dos servidores será registrada através de registro biométrico em todos os locais de trabalho, sendo obrigatório o registro por todos os servidores, excetuando-se o titular de cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral e Controlador Geral.

§ 2º - Somente será permitido o uso de folha ponto manual em situações excepcionais, quando não for possível ou inviável economicamente a instalação de relógio eletrônico.

§ 3º - O registro da jornada de trabalho é de inteira responsabilidade do próprio servidor, assumindo este a responsabilidade pelas irregularidades que por ventura venham a ser apuradas.

§ 4º - A jornada de trabalho registrada deve refletir a jornada efetivamente realizada.

§ 5º - A alegação de não conseguir registrar o ponto eletrônico não é justificativa para registro em folha manual, o servidor deve de imediato informar sua chefia, que irá averiguar a ocorrência e informar a Diretoria de Gestão de Pessoas no mesmo dia para providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO



§ 6º - Ocorrendo a hipótese prevista no § 5º deste artigo, a Chefia imediata deverá registrar a ocorrência na folha ponto do servidor.

§ 7º - Não serão aceitas folhas pontos com rasuras e ou incompletas.

§ 8º - Em todos os locais de trabalho, onde exista ou não sistema eletrônico de registro e controle de frequência, somente serão computadas como horas crédito com direito à compensação do Banco de Horas, aquelas previamente solicitadas, autorizadas e registradas no sistema eletrônico de registro e controle de frequência ou registro manual, se for o caso, devidamente atestados pela chefia imediata.

Art. 3º - As horas extraordinárias devem atender situações excepcionais e temporárias, independentemente de serem pagas ou compensadas futuramente.

§ 1º - Entende-se por situação excepcional e temporária aquelas atividades emergenciais ou que se não realizadas, adiadas ou interrompidas acarretarão em prejuízo manifesto para o serviço público ou para a sociedade.

§ 2º - É expressamente vedado ao servidor cedido para outros órgãos externo à Administração Municipal de Caldas a realização de horas extraordinárias.

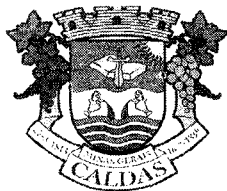
§ 3º - As horas extraordinárias realizadas, deverão ser, obrigatoriamente, acompanhadas de justificativa detalhada da necessidade excepcional e temporária.

§ 4º - A realização de qualquer serviço em horário que exceda a jornada de trabalho, sem a devida convocação e autorização do chefe imediato, não será computada para fins de banco de horas.

Art. 4º - As horas extraordinárias deverão ser compensadas, preferencialmente, no mesmo mês em que foi realizada, em caso de necessidade de serviço, mediante autorização, poderão ser compensadas até o mês de dezembro de cada ano, calculando-se sobre a hora normal de trabalho os seguintes acréscimos:

- 1) Horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo de concurso.
- 2) Horas trabalhadas nos finais de semana e feriados, desde que não façam parte de escala de revezamento, serão compensadas em dobro.

Art. 5º - As compensações de horas de folga, oriundas de créditos de banco de horas serão concedidas mediante solicitação prévia pelo servidor, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida comunicação a Diretoria de Gestão de Pessoas, para registro e controle, visando evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos nas secretarias e diretorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO



§ 1.º - A compensação ocorrerá preferencialmente às vésperas de feriados, pontos facultativos ou nos inícios e finais de semana, desde que haja compatibilidade com a rotina do órgão em que estiver lotado o servidor e que não afete a prestação do serviço público.

§ 2.º - 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 de férias ou de licenças programadas.

§ 3.º - Os prazos máximos para a compensação previstas nesta lei, fixado no art. 4º, ficará suspenso durante as seguintes situações e sua contagem será retomada a partir do retorno do servidor ao exercício das atribuições de seu cargo público:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença por motivo de acidente em serviço;
- III - licença para o serviço militar em caso de convocação extraordinária;
- IV - concessão para o atendimento a convocação judicial ou eleitoral extraordinárias;
- V - concessão em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais e filhos nos prazos previstos na legislação pertinente.

Parágrafo único - Quando houver transferência do servidor de local de trabalho, as respectivas horas contabilizadas no banco de horas da Secretaria de origem, deverão ser compensadas antes da efetivação da transferência.

Art. 6º - Na impossibilidade de compensação na forma prevista no art. 4º, a administração pública deverá promover a conversão em pecúnia do saldo de horas, registrado no banco horas, nas seguintes hipóteses:

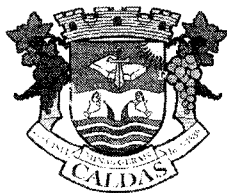
- I - Para não haver acúmulo de saldos em banco de horas de exercícios financeiros;
- II - Para os casos que justificadamente, não houve meio de autorizar a compensação.

Art. 7º - Será de inteira responsabilidade da chefia imediata do órgão de lotação do servidor, efetuar supervisão, controle e apontamento das faltas, atrasos, horas extraordinárias e compensação de banco de horas, bem como pelas horas extraordinárias realizadas em desacordo com esta lei.

Art. 8º - Para fins de apuração da frequência do servidor, a referência a ser adotada para informação de serviços extraordinários, autorizados e realizados pelos servidores será entre o dia 15 do mês anterior e o dia 15 do mês subsequente.

§ 1º - Os órgãos de lotação dos servidores devem encaminhar a Diretoria de Gestão de Pessoas, impreterivelmente, até o 20 de cada mês, as autorizações e justificativas de horas extras para fins de registro e apontamento.

§ 2º - Até que seja implantado sistema de ponto biométrico, as folhas pontos a que se refere o caput deste artigo, devem estar devidamente preenchidas com nome completo do servidor, lotação e carga horária preestabelecida, contendo número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO



horas extraordinárias, e assinada pelo servidor, chefia imediata ou Secretário do Órgão de lotação.

§ 3º - As folhas devem ser separadas em dois blocos da seguinte forma:

I - Um bloco contendo as folhas, em ordem alfabética, com apontamento de faltas, atrasos, horas extraordinárias e compensação de banco de horas, bem como demais ocorrências que estejam em desacordo com esta lei, devendo acompanhar a relação mencionada no § 2º deste artigo, para protocolo de entrega.

II - Outro bloco contendo as folhas pontos, em ordem alfabética, sem nenhuma das hipóteses previstas no inciso I ou qualquer outra ocorrência, devendo acompanhar relação nominal dos servidores, em ordem alfabética, para protocolo de entrega.

III - Nas folhas pontos deverão ser observados os dias de recesso, finais de semana, atestados médico, licenças e férias independente do registro ser manual ou eletrônico.

Art. 9º - Não será considerado como hora extraordinária:

I - O horário registrado inferior a 15 minutos quer seja no início ou término da jornada de trabalho;

II - O horário registrado fora da jornada de trabalho no interesse e conveniência do servidor, sem respectiva autorização do chefe imediato do órgão de lotação do servidor;

III - O horário registrado em desacordo com esta Lei;

IV - O período destinado a repouso e alimentação durante a viagem a trabalho;

V - O trabalho voluntário de servidor público realizado em finais de semana, feriados e dias destinados a repouso;

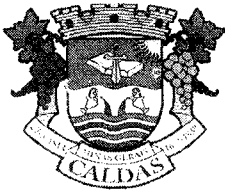
VI - O período destinado a repouso e alimentação, salvo com expressa justificativa e autorização do órgão de lotação do servidor.

Art. 10 - Os servidores ocupantes do cargo de motorista, em viagem a trabalho, efetuarão uma jornada diária de oito horas, ou em regime de plantão 12/36, lotados na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Educação, poderão receber em pecúnia até o limite de 70 (setenta horas extras mensais) mensais, devendo parar a viagem e descansar pelo menos vinte minutos, a cada quatro horas de viagem.

§ 1º - Os demais servidores de outros cargos lotados em qualquer secretaria municipal poderão trabalhar em horário extraordinário, nas condições estabelecidas nestes lei, até o limite de 44 horas mensais.

§ 2º - O número de horas que exceder os limites fixados no caput do artigo, comporão o Banco de Horas.

Art. 11 - As horas extras realizadas a partir da publicação desta lei, e não pagas serão registradas no banco de horas do Diretoria de Gestão de Pessoas e deverão ser compensadas, no prazo estabelecido no artigo 4º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO



Art. 12 - O servidor ocupante de cargo em comissão não terá direito ao pagamento de horas extraordinárias e banco de horas, devido a sua dedicação exclusiva na forma do § 2 do art. 48 da Lei 2.366/2019.

Art. 13 - A hora extraordinária laborada pelo servidor designado para o exercício de função gratificada, somente será compensada, devidamente justificada, observado o art. 4º desta Lei.

Art. 14 - Atrasos e saídas antecipadas eventuais e não caracterizadas como habituais, justificadas e com anuência da chefia imediata, poderão ser autorizadas a reposição, com respectiva justificativa em folha ponto, ocorrendo a reposição na seguinte ordem:

I - Descontadas imediatamente do banco de horas, caso tenha saldo, sendo considerado hora por hora, sem adicionais nas horas a serem repostas e nas horas a serem descontadas.

II - Não havendo banco de horas positivo, deverão ser repostas dentro do mês em que se deu, ou no mês imediatamente subsequente, caso não haja tempo hábil para reposição no mesmo mês, sem quaisquer acréscimos.

Art. 15 - Para o servidor com jornada de trabalho por escala, somente será considerada hora extraordinária a quantidade de horas que exceder à jornada de trabalho mensal do cargo.

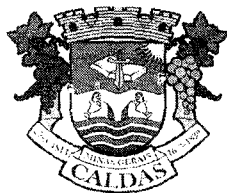
§ 1º - O servidor cumprirá a jornada de trabalho estabelecida para o cargo conforme escala de trabalho, havendo necessidade de complementação da carga horária mensal, o servidor deverá complementá-la em outro local de trabalho, finais de semana, eventos ou outras situações de interesse público, observado as atribuições do cargo e intervalos intrajornada.

§ 2º - A complementação não será considerada serviço extraordinário, exceto as horas que efetivamente excedam a jornada mensal de trabalho do cargo.

Art. 16 - Entre uma jornada de trabalho e outra haverá um período mínimo de onze horas consecutivas para descanso.

Art. 17 - Será assegurado a todo servidor público, um descanso semanal de 48 horas consecutivas, preferencialmente, coincidindo com o sábado e domingo, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade do serviço público notadamente, a escala de trabalho nos serviços de urgência e emergência.

Art. 18 - A concessão de licença prêmio dos servidores com saldo de horas extras registradas no banco de horas da Diretoria de Gestão de Pessoas será autorizada, a critério da Administração Pública, somente após compensado integralmente o saldo de horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO

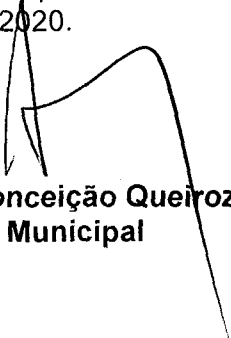


Art. 19. - Ficam excluídos da compensação e de consequente formação do Banco de Horas, os estagiários e os servidores municipais que possuem jornada ampliada, fixada previamente, na forma de regime especial previstas nos planos de cargos e carreira.

Art. 20 - Aplica-se subsidiariamente a esta lei as Leis Complementares nº2.362, 2.363, 2.364 e 2.365, todas de 23 de maio de 2019.

Art. 21 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Caldas, município do Estado de Minas Gerais, aos onze dias do mês de maio do ano de 2020.


Alexandro Conceição Queiroz
Prefeito Municipal