

DECRETO Nº 28.604

INSTITUI O BANCO DE HORAS NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, REGULAMENTA O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Banco de Horas no serviço público municipal de Cachoeiro de Itapemirim e regulamenta o horário de expediente no serviço público municipal.

Art. 2º A jornada máxima de trabalho nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta será de 40 (quarenta) horas semanais, observada a jornada semanal para cada cargo, conforme segue:

I - 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça esta jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com o intervalo mínimo de 1 (uma) horas e máximo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada; sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;

II - 30 (trinta) horas semanais para os cargos cuja jornada está prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

III - 25 (vinte e cinco) horas semanais para os detentores de cargos com jornada prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais;

IV - 20 (vinte) horas semanais para os detentores de cargos com jornada prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 100 (cem) horas mensais.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
Nº 5832 de 31/05/2019



Art. 3º Os servidores e empregados públicos municipais em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento, obedecendo ao disposto neste Decreto, devendo observar os seguintes requisitos:

I – carga horária semanal não superior à prevista para cada cargo;

II – uma folga semanal, devendo obrigatoriamente uma desta recair no domingo.

Parágrafo único. As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos Gerentes, vistas pelo Subsecretário e/ou Secretário Municipal ao qual o servidor ou empregado público municipal encontra-se lotado e afixadas em local visível com antecedência mínima de 1 (uma) semana.

Art. 4º O servidor e empregado público municipal que tenha que exercer atividades continuadas terão suas horas computadas para efeito de compensação deste Decreto, limitadas a 2 (duas) horas diárias, nos termos da Lei Municipal Nº 4009/1994.

Art. 5º Fica instituída a Escala de Trabalho em jornada de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) e de 24 x 72 (vinte e quatro horas de trabalho por setenta e duas horas de descanso) ao servidor e empregado público municipal que prestar serviços em locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas de atendimento ao público, de domingo a domingo.

Art. 6º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

Art. 7º Para fins de apuração de horas excedentes na jornada de trabalho o banco de horas será fechado a cada 90 (noventa) dias.

Art. 8º As horas excedentes à jornada semanal de trabalho, mesmo as realizadas em regime especial, serão registradas em banco de horas e compensadas com horas folgas, vedada a remuneração a qualquer título.

§ 1º. As horas excedentes ao horário semanal executadas em dias úteis, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas, na seguinte proporção:

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

II - As horas trabalhadas nos domingos e feriados, desde que não façam parte da escala de revezamento, prevista no artigo 3º e incisos deste Decreto, serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por duas de folga;

III - A compensação do saldo do Banco de Horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer em um prazo máximo de 90 (noventa) dias, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal da Pasta onde o servidor público municipal encontra-se lotado, ou onde esteve lotado durante a execução das mesmas.

§ 2º. Quando da necessidade de transferência do servidor público municipal, as respectivas horas contabilizadas no Banco de Horas na Secretaria, deverão ser zeradas antes da efetivação da transferência.

Art. 9º É vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.

Art. 10. As horas folgas serão concedidas mediante comunicação prévia da chefia imediata do servidor à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e, também, com o devido registro no sistema de ponto eletrônico, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos, observado o prazo previsto no parágrafo primeiro, inciso III, do artigo 8º deste Decreto.

Art. 11. A frequência será apurada do 1º (primeiro) ao último dia do mês e as variações em relação às horas faltas e adicional noturno serão pagas ou descontadas no mês subsequente.

Art. 12. Fica vedada a formação de banco de horas para os ocupantes de cargo em comissão e para os servidores e empregados públicos municipais que recebam gratificação por função de confiança nos termos do artigo 49 da Lei Municipal nº 7.516/17.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de junho de 2019.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 de maio de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal