



ATO DA MESA Nº 004-2024 – DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, A JORNADA DE TRABALHO E O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES.



Avenida Aziz Maron, S/N, 1º Andar
Bairro Góes Calmon, Itabuna-BA, CEP: 45.605-412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Tel.: (73) 2103-2100/2116 – CNPJ: 13.235.726/0001-55
Site: <https://itabuna.ba.leg.br/>
Instagram: @camaradeitabuna

ATO DA MESA Nº 004, DE 3 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre o horário de funcionamento, a jornada de trabalho e o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Itabuna, na forma que indica, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, em especial as dispostas no Art. 27, II, da Lei Orgânica Municipal e no Art. 17, II, da Resolução nº 16, de 1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Itabuna, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam disciplinados por este Ato o horário de funcionamento, a jornada de trabalho e o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Itabuna.

Art. 2º Para efeitos deste ato, considera-se:

I – Chefia Imediata: autoridade responsável por gerir o controle de ponto dos servidores lotados em sua unidade, sendo:

- a) no gabinete parlamentar, o vereador; e
- b) no setor, o servidor que ocupa cargo com atribuições de direção ou chefia ou, na ausência deste, aquele que for designado pela Presidência por meio de portaria.

II – Sistema Informatizado de Gestão de Ponto (SIGP): sistema informatizado utilizado para registro, gestão e controle de frequência de servidores.

Parágrafo único: A designação estabelecida na forma da alínea “b” do inciso I do caput:

I - será válida por período de até um ano, vedada designações sucessivas de um mesmo servidor;

II - não importará em ônus financeiro para a Câmara.

CAPÍTULO II
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Itabuna será:

- I - das 08:00h às 18:00h, de segunda à quinta-feira;
- II - das 08:00h às 14:00h, às sextas-feiras.



Avenida Aziz Maron, S/N, 1º Andar
Bairro Góes Calmon, Itabuna-BA, CEP: 45.805-412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Tel.: (73) 2103-2100/2116 – CNPJ: 13.235.726/0001-55
Site: <https://itabuna.ba.leg.br/>
Instagram: [@camaradellabuna](https://www.instagram.com/camaradellabuna)

Parágrafo único. A Presidência poderá, justificadamente, de forma excepcional, por meio de portaria, promover modificações quanto ao horário de funcionamento da Câmara e autorizar datas de ponto facultativo.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores deverá ser cumprida no período compreendido entre 7 e 19 horas.

Art. 5º A chefia imediata deverá informar no SIGP o horário de início e término da jornada de trabalho dos servidores lotados em sua unidade.

Parágrafo único. Os servidores ativos na data de início da vigência deste Ato deverão ter sua jornada de trabalho informada até o dia 20 de junho de 2024.

Art. 6º A Diretoria Administrativa e a Chefia Imediata poderão, de forma eventual, fixar período diverso do cadastrado para cumprimento da jornada de trabalho pelo servidor.

§ 1º O servidor que tiver o período de jornada alterado deverá ser comunicado com antecedência mínima, em relação a data de início da modificação, de:

I – cinco dias úteis, se o período abrangido pela alteração for inferior a uma semana;

II – trinta dias, se o período abrangido pela alteração for superior a uma semana.

§ 2º Caso a modificação do horário para cumprimento da jornada de trabalho seja por período acima de trinta dias, o horário de início e término da jornada diária deverão ser registrados junto ao SIGP na forma do Art. 5º deste Ato.

Art. 7º É vedado ao servidor, sem prévia autorização da chefia imediata, o exercício de suas atribuições fora do período estabelecido.

Art. 8º A carga horária de trabalho a ser cumprida pelos servidores efetivos será de:

I - 30 (trinta) horas semanais para os ocupantes de cargos que exijam nível de ensino médio e fundamental;

II - 20 (vinte) horas semanais para os ocupantes de cargos que exijam nível técnico ou superior.

Parágrafo único. Ficam ressalvadas das disposições estabelecidas no caput, as cargas horárias fixadas em convenção coletiva de trabalho, acordo, sentença judicial, bem como as atividades com carga horária específica definida em regulamentação da categoria profissional,

Art. 9º. Os servidores ocupantes de cargos em comissão ficam submetidos à jornada semanal de 30 (trinta) horas.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 10. O controle de frequência dos servidores será feito por meio do Sistema



Avenida Aziz Maron, S/N, 1º Andar
Bairro Góes Calmon, Itabuna-BA, CEP: 45.805-412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Tel.: (73) 2103-2100/2116 – CNPJ: 13.235.726/0001-55
Site: <https://itabuna.ba.leg.br/>
Instagram: [@camaradellabuna](https://www.instagram.com/camaradellabuna)

Informatizado de Gestão de Ponto (SIGP).

Parágrafo único. O servidor poderá consultar o saldo diário das horas trabalhadas no SIGP.

Art. 11. Compete à Chefia Imediata:

- I – administrar a frequência dos servidores lotados em sua unidade junto ao SIGP;
- II – responsabilizar-se pelo cumprimento da jornada diária de trabalho, assiduidade e pontualidade dos servidores lotados sua unidade;
- III – garantir número suficiente de servidores para atendimento ao público interno e externo no horário de funcionamento da Câmara, primando pela preservação do interesse institucional.

Art. 12. Caso, em razão de relevado interesse da Administração, o servidor seja chamado para a realização de trabalhos em dias não úteis, a Chefia Imediata deverá solicitar autorização prévia à Presidência, de maneira justificada.

Parágrafo único. O servidor convocado a trabalhar, na forma do caput, deverá ser comunicado com antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data do serviço pretendido.

CAPÍTULO V DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 13. Para o registro de frequência, os servidores poderão utilizar:

- I – os coletores biométricos disponíveis nas dependências da Câmara;
- II – sistema web do SIGP, acessado pelos computadores instalados nos gabinetes e departamentos;
- III – aplicativo do SIGP, instalado em tablets à disposição nas dependências da Câmara e em telefone móvel.

Parágrafo único. Excepcionalmente, constatada a impossibilidade de registro da frequência mediante a utilização dos meios de que trata os incisos I e II do caput, em razão de indisponibilidade do SIGP, o registro poderá ser informado no SIGP posteriormente, conforme comunicado expedido pelo Setor de Recursos Humanos.

Art. 14. O intervalo intrajornada deverá ser registrado no SIGP e dar-se-á da seguinte forma:

- I - quando a jornada diária exceder a quatro horas, o servidor terá direito a realizar intervalo de quinze minutos;
- II - no caso de servidores que cumprem jornada diária acima de seis e até oito horas, o intervalo deverá ser de no mínimo uma e máximo duas horas.

§ 1º Enquanto não registrado o intervalo de que trata o *caput*, por aquele a que estiver obrigado, a jornada referente ao dia trabalhado não será considerada no cômputo mensal.



Avenida Aziz Maron, S/N, 1º Andar
Bairro Góes Calmon, Itabuna-BA, CEP: 45.605-412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Tel.: (73) 2103-2100/2116 – CNPJ: 13.235.726/0001-55
Site: <https://itabuna.ba.leg.br/>
Instagram: [@camaradellabuna](https://www.instagram.com/camaradellabuna)

§ 2º O servidor deverá solicitar, justificadamente, autorização à Chefia Imediata para informar no sistema de controle de jornada o intervalo intrajornada não registrado, com indicação do horário inicial e final.

Art. 15. É dever do servidor solicitar, justificadamente, autorização à Chefia Imediata para registro no sistema eletrônico:

I – de períodos trabalhados e não registrados, por razões excepcionais, devidamente justificadas.

II – do intervalo intrajornada não registrado, com indicação do horário inicial e final.

Art. 16. É vedado ao servidor ausentar-se do serviço sem prévia anuência da chefia imediata, sujeitando-se às sanções administrativas previstas em Lei e aos correspondentes descontos na remuneração.

§ 1º O servidor deverá comunicar à chefia imediata, via SIGP, as ausências previstas em lei.

§ 2º As férias, licenças, afastamentos legais, e ausências deverão ser consignados na frequência do servidor mediante registro de ocorrência.

§ 3º O registro de ocorrência prevalecerá sobre eventual registro de frequência realizado no mesmo período no sistema eletrônico

Art. 17. As ausências em razão de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, poderão ser abonadas pela Chefia Imediata.

§ 1º O pedido de abono deverá ser formalizado pelo servidor no SIGP e validado pela Chefia Imediata, ou, em sua impossibilidade, pela autoridade imediatamente superior.

§ 2º Os abonos poderão ser utilizados para justificar ausências parciais ou totais à jornada de trabalho.

§ 3º Poderão ser concedidos até quatro abonos por mês.

Art. 18. A ausência injustificada ao serviço e não abonada incidirá em desconto proporcional na remuneração do servidor.

Art. 19. A viagem a serviço, autorizada pela Presidência, será computada como jornada ordinária, registrando-se no SIGP a carga horária diária a que o servidor estiver submetido.

CAPÍTULO VI

DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 20. O serviço extraordinário somente poderá ser autorizado para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

§ 1º A prestação do serviço extraordinário deverá ser previamente autorizada pelo Chefe Imediato, Diretor Administrativo, Primeiro Secretário ou, na ausência destes, pelo Presidente, e somente será remunerado quando excedida a jornada de trabalho diária apurada no sistema eletrônico.



Avenida Aziz Maron, S/N, 1º Andar
Bairro Góes Calmon, Itabuna-BA, CEP: 45.805-412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Tel.: (73) 2103-2100/2116 – CNPJ: 13.235.726/0001-55
Site: <https://itabuna.ba.leg.br/>
Instagram: [@camaradellabuna](https://www.instagram.com/camaradellabuna)

§ 2º Poderá ser dispensado o acréscimo na remuneração se, por força de acordo tácito ou escrito, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia.

§ 3º A compensação prevista no § 2º deste artigo deverá ocorrer no prazo de até trinta dias, contados a partir da data em que se deu o serviço extraordinário.

Art. 21. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) quando executado aos sábados, domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo ou emprego que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

Parágrafo único. O cálculo do valor da hora será efetuado sobre o vencimento do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 22. O exercício de cargo em comissão e função gratificada excluem a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 23. É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

CAPÍTULO VII

VALIDAÇÃO DA FOLHA DE PONTO

Art. 24. A chefia imediata deverá validar as folhas de ponto dos servidores lotados em sua unidade até o quinto dia útil do mês subsequente, por meio do sistema de controle de jornada.

§ 1º Os eventuais descontos em razão de ausências injustificadas e não abonadas serão efetuados na folha de pagamento do mês subsequente ao que se refere a folha de ponto.

§ 2º Ao final do prazo estabelecido no caput, a folha de ponto será validada automaticamente pelo SIGP, caso a Chefia Imediata já não tenha feito a validação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Esta norma aplica-se às relações de estágio naquilo que não contrariar as disposições da [Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#).

Art. 26. Aplicam-se aos procedimentos relativos ao controle de frequência dos servidores as disposições da [Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#).

Art. 27. A Unidade de Controle Interno poderá promover ações de fiscalização para certificar o fiel cumprimento desta norma.

Parágrafo único. Deverá ser assegurado à Unidade de Controle Interno o acesso a todos os dados, informações e documentos relativos ao controle de jornada dos servidores.

Art. 28. Os casos omissos serão submetidos à Presidência para apreciação e deliberação.



Avenida Aziz Maron, S/N, 1º Andar
Bairro Góes Calmon, Itabuna-BA, CEP: 45.805-412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Tel.: (73) 2103-2100/2116 – CNPJ: 13.235.726/0001-55
Site: <https://itabuna.ba.leg.br/>
Instagram: @camaradellabuna

Parágrafo único. A Presidência poderá requisitar manifestação à Consultoria Jurídica da Câmara para subsidiar sua decisão.

Art. 29. Os servidores submetidos ao controle eletrônico de jornada deverão, até o dia 10 de junho de 2024, dirigir-se ao Setor de Recursos Humanos para atualização do e-mail pessoal e foto no SIGP.

Art. 30. O desrespeito às disposições desta norma constitui-se em falta disciplinar, sujeita a aplicação de sanções previstas em Lei, respeitada a ampla defesa, o contraditório e o devido processo legal.

Art. 31. Para os fins desta norma, serão considerados os registros realizados a partir do dia **1º de julho de 2024**.

Art. 33. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o **Ato da Mesa nº 003/2020**.

Art. 33. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE ERASMO AVILA | Assinado de forma digital
MARTINS:343153225 | por JOSE ERASMO AVILA
04 | MARTINS:34315322504

JOSÉ ERASMO ÁVILA MARTINS
Presidente

ISRAEL | Assinado de
ALVES | forma digital
CARDOSO | por ISRAEL
1017030588 | ALVES
7030588 | CARDOSO1017030588

ISRAEL ALVES CARDOSO
1º Secretário

LUIZ ALBERTO DO NASCIMENTO RÔZA
2º SECRETÁRIO