
PORTARIA nº 531/2019

DOUGLAS COSTA BEBER ROCHA, Diretor Geral da Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú - EMASA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 11 da Lei Municipal 3.568, de 07 de junho de 2013, e considerando o interesse público;

Considerando a necessidade de disciplinar as rotinas de controle de jornada de trabalho da EMASA;

Considerando a lei municipal 1069/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), em seus artigos 31, §2º que diz: “**A prestação de serviços extraordinários é permitida ao ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que previamente autorizada e de conformidade com o interesse público**” e artigo 195, inciso IV: “São deveres do funcionário: [...] IV – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade”;

Considerando o disposto no decreto nº 3522/2002, art. 3º parágrafo único, que diz: “se, em caso excepcional devidamente justificadas pelo Secretário competente, forem realizadas horas extras, estas somente serão computadas após ultrapassarem as 40 (quarenta) horas semanais de trabalho”;

Considerando o conteúdo da Instrução Normativa nº 001, de 17 de janeiro de 2017, que “Estabelece critérios e procedimentos relativos ao pagamento de horas extras assumidos pelo Município de Balneário Camboriú”.

Considerando a necessidade de aprimorarmos os processos de registros e os trâmites das informações referentes à jornada de trabalho;

RESOLVE:

1) Estabelecer que o pagamento das horas extraordinárias só poderá ocorrer quando:

- a) Exceder as horas contratuais – 8ª (oitava) hora/dia e/ou a 40ª (quadragésima) hora/semana, respeitados os limites de 10 (dez) horas/dia;
- b) Previamente autorizado e justificado pelo diretor-geral, preferencialmente com 15 dias de antecedência;
- c) Respeitados os intervalos de 11 (onze) horas entre o término de uma jornada de trabalho e o início de uma nova jornada;
- d) Respeitado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora após 6 (seis) horas corridas de trabalho, ou 30 (trinta) minutos conforme acordo individual, sendo obrigatório o registro de ponto deste intervalo;
- e) Caso o funcionário não faça o registro de ponto do intervalo mínimo de descanso citado na alínea “d”, será considerado de forma automática na contagem das horas um intervalo de 1 (uma) hora de descanso;
- f) Respeitado o descanso semanal remunerado (DSR) após 6 (seis) dias de trabalho consecutivos, sendo obrigatório o descanso no domingo ao menos uma vez por mês;
- g) Devidamente justificado no caso de horas extras realizadas sem autorização prévia por motivo de força maior;
- h) Informado na folha de pagamento junto com a cópia do registro biométrico do ponto, sendo aceito o registro manual apenas nos casos em que for comprovada a impossibilidade do registro eletrônico.

2) Estabelecer que o cômputo de horas para fins de banco de horas respeitará as seguintes premissas:

- a) Exceder as horas da jornada de trabalho – a partir da 6ª (sexta) hora/dia até a 8ª (oitava) hora/dia;
- b) Previamente autorizado e justificado pela chefia imediata, preferencialmente com 15 dias de antecedência, respeitando sempre a necessidade de trabalho para realização destas horas;
- c) Respeitado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora após 6 (seis) horas corridas de trabalho, ou 30 (trinta) minutos conforme acordo individual, neste caso sendo obrigatório o registro de ponto deste intervalo;

- d) Caso o funcionário não faça o registro de ponto do intervalo mínimo de descanso citado na alínea “d”, será considerado de forma automática na contagem das horas um intervalo de 1 (uma) hora de descanso;
- e) O banco de horas não utilizado será expirado no prazo de 12 (doze) meses;
- f) Em caso de funcionários que trabalham no regime de escala, as trocas de folga somente serão consideradas com autorização prévia da chefia imediata.

3) Determinar que a partir desta data:

- O registro da jornada de trabalho deve ser feito somente através de ponto biométrico, onde houver o equipamento instalado, ou através de registro manual ou mecânico devidamente justificado pelo Gestor responsável.
- Inconsistências no registro de ponto deverão ser justificadas dentro de **48** (quarenta e oito) horas da ocorrência, sendo o prazo limite para justificativas o dia **20 de cada mês** (fechamento da folha de pagamento);
- Jornadas de trabalho e/ou autorizações efetuadas sem observar as disposições desta portaria serão passíveis de advertência e demais penalidades;
- Casos não previstos serão analisados pontualmente, com autorização desta Diretoria;

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, 07 de novembro de 2019.

Douglas Costa Beber Rocha
Diretor-Geral



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F0EE-2BF9-B555-4468

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DOUGLAS COSTA BEBER ROCHA (CPF 985.177.830-34) em 04/12/2019 11:44:20 (GMT-03:00)
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em <https://emasa.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

<https://emasa.1doc.com.br/verificacao/F0EE-2BF9-B555-4468>