



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

### RESOLUÇÃO Nº 171/2020

**“DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, JORNADA DE TRABALHO, REGISTRO DE PONTO, BANCO DE HORAS E CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE- ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

**“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”:**

#### RESOLVE:

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

**Art. 1º** – Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA - SHR Nº 008/2019 - CONTROLE DE PONTO E BANCO DE HORAS, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

**Parágrafo único** - A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe sobre o horário de funcionamento, jornada de trabalho, registro de ponto, banco de horas e controle da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES.

**Art. 2º** – Todas as Instruções Normativas, após sua aprovação e publicação, deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras.

**Art. 3º** – Caberá à Controladoria prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 4º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 164/2019.

Câmara Municipal, aos 11 dias do mês de março de 2020.

  
**FRANCISCO CARLOS FOLETTTO**  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

### INSTRUÇÃO NORMATIVA - SHR Nº 008/2019 - CONTROLE DE PONTO E BANCO DE HORAS

**Versão:** 02

**Aprovação em:**

**Ato de aprovação:** Unidade Responsável: Setor de Recursos Humanos e Direção

**DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, JORNADA DE TRABALHO, REGISTRO DE PONTO, BANCO DE HORAS CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A presente Instrução tem por finalidade regulamentar o horário de trabalho, a jornada de trabalho, o registro de frequência dos servidores, os atrasos e as ausências ao trabalho, bem como o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante- ES, visando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quanto ao acompanhamento das ações do Departamento de Pessoal de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único:** A Câmara de Venda Nova do Imigrante implementará o registro de ponto através do Relógio Eletrônico de Ponto – REP, também denominado de ponto biométrico de frequência, interligado ao Sistema de Recursos Humanos.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange todos os servidores do Poder Legislativo, tendo como responsáveis por controle o setor de Recursos Humanos e a Direção.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

**Art. 3º.** Para fins desta Resolução considera-se:

**I - Registro de Frequência:** É o meio pelo qual os servidores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante- ES registrarão diariamente sua jornada de trabalho, através do controle de entrada e de saída dos locais de trabalho e será feito e controlado por meio eletrônico, através de relógio biométrico, podendo ser utilizado outros meios de controle como: livro ponto, cartão ponto, em casos excepcionais;

**II - Ponto Digital:** É um programa prático que usa um aparelho para registrar o ponto de entrada e saída dos funcionários, permitindo que o funcionário coloque suas digitais sobre o leitor ótico de um aparelho, também conhecido e comercializado como relógio biométrico, para reconhecimento do mesmo;

**III – Ocorrências:** São acontecimentos de situações anormais, aqui nesta Instrução Normativa serão considerados os erros, problemas, descontos ou pagamentos, que acontecem na frequência dos servidores, tais como: faltas, atrasos, saídas intermediárias e saídas antecipadas;

**IV – Faltas Legais:** São aquelas, devidamente comprovadas, admitidas pela legislação em determinadas situações em que o Servidor poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Municipal nº 1.115/2013;

**V– Justificativa de Faltas:** É o relato do motivo pelo qual o Servidor se acometeu de situações anormais, justificando através de documento devidamente protocolizado e autorizado pela Direção;

**VI - Banco de Horas:** É um acordo de compensação onde as horas excedentes trabalhadas em um dia são compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro dia, ou a soma de horas extras trabalhadas, a necessidade do



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**XV- Chefia Imediata:** O gestor de cada unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade;

**XVI - Gratificação:** Gratificação consiste em vantagem acrescida ao vencimento do servidor em razão do exercício de uma determinada função ou de condições excepcionais de trabalho previsto em lei.

### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 4º.** Após o prazo de 6 (seis) meses, tanto do débito de horas, quanto do créditos de horas, cabe ao DRH – Departamento de Recursos Humanos, informar à Direção, no caso de não ter havido compensação com o Banco de Horas, lançar os descontos resultantes de faltas e atrasos dos servidores e cancelar os créditos de horas extras não compensadas pelo servidores.

**Parágrafo único.** O prazo de 6 (seis) meses de que trata o caput, se inicia na data que o crédito ou o débito de horas ocorreu, ou seja, do dia em que o servidor trabalhou a mais, chegou atrasado ou precisou sair mais cedo.

**Art. 5º.** Fica a cargo da chefia imediata o lançamento de ocorrências que repute crédito ou débito na carga horária a ser cumprida pelo servidor.

**Art. 6º.** O serviço de pessoal expedirá, até o dia 20 de cada mês, comunicação interna aos servidores com o relatório de débito das horas, caso existente.

### **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 7º.** A frequência diária dos servidores da Câmara Municipal de Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES (entrada e saída), será apurada pelo registro eletrônico de ponto ou outros meios de registro.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

serviço público, possibilitarão a compensação através de folga em dia ou dias preestabelecidos com a chefia imediata.

**VII – Abono de Faltas:** Serão abonadas às faltas decorrentes da comprovação de realização de treinamento, convocação para Júri, convocação pela Justiça Eleitoral, desde que seja comprovado através de documento protocolizado e que tenham anuência prévia da Direção ou do Presidente;

**VIII – Servidor Público:** Servidores são pessoas legalmente investidas em cargos públicos, de provimento efetivo, em Comissão e designação temporária na forma da Lei;

**IX - Jornada de trabalho:** É o período de tempo durante o qual os servidores laboram na Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES;

**X - Horário de funcionamento:** Marcação de tempo durante o qual os servidores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante iniciam e terminam os serviços administrativos;

**XI - Unidade Responsável:** Fica o Setor de Pessoal responsável para acompanhar a entrada e saída dos servidores através do Ponto Biométrico ou por outra forma de controle de presença;

**XII – Hora Extraordinária:** É todo período de trabalho excedente à jornada convencional de trabalho;

**XIII - Cargo em Comissão:** São aqueles destinados ao livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de Direção, Chefia ou Assessoramento;

**XIV - Função de Confiança:** São aquelas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivos, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de Direção, Chefia ou Assessoramento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

### CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 8º.** O Servidor poderá, de acordo com a Direção, atrasar ou sair de forma antecipada, até o limite de 60 (sessenta) minutos na semana, e compensar de duas maneiras, sem que haja descontos em sua remuneração:

- I. no mesmo dia, preservando o cumprimento integral de sua jornada diária de trabalho;
- II. caso não seja possível compensar no mesmo dia, o servidor poderá, utilizar-se do banco de horas, e gozar de seus créditos ou compensar seus débitos, no prazo de até 6 (seis) meses, mediante autorização da chefia imediata.

**Art. 9º.** A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de 30(trinta) horas semanais de serviço será cumprida, obrigatoriamente, no período com horário de início às 12h e horário de término às 18h, de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 12h as 17h 30min, com intervalo de 15 (quinze) minutos para alimentação e descanso, a ser definido pela Direção Geral.

**Art. 10.** Os servidores sujeitos à prestação de jornada inferior ou superior ou superior a 30h (trinta horas) semanais cumprirão os horários fixados nas respectivas Portarias da Presidência.

**Art. 11.** A jornada diária prevista não poderá ser ultrapassada, salvo convocação para a prestação de horas extraordinárias, que não poderão exceder a 2 (duas) horas diárias.

**§ 1º.** Os servidores que convocados pela Presidência para acompanhar as reuniões ordinárias, extraordinárias, das comissões permanentes, das comissões especiais, audiências públicas e serviços extraordinários, se enquadram no Banco de Horas, desde que não recebam gratificação de plenário.

**§ 2º.** Só será autorizada a prestação de serviços em regime de hora extraordinária desde que previamente autorizada pela chefia imediata, através de ato formal;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

**§ 3º.** O servidor que por livre e espontânea vontade chegar mais cedo ao trabalho e bater o ponto antecipadamente ao horário estipulado nesta Instrução Normativa, não terá direito a horas extraordinárias;

**§ 4º.** O descumprimento do disposto neste artigo desobriga a Administração de qualquer pagamento ou indenização ao servidor municipal.

**§ 5º.** As faltas injustificadas serão descontadas na forma do Art. 58, da Lei 1.115/2013, sendo vedado o seguinte:

I – Faltar no trabalho em dias que possam atrapalhar o andamento do expediente de trabalho em seu setor, salvo por motivo de doença ou força maior;

II - Ausentar-se do setor de trabalho, sob qualquer pretexto, salvo com anuência da chefia imediata, após pedido formalizado junto ao protocolo geral;

III - Ausentar intencionalmente ao serviço por mais de 30 dias consecutivos.

**Art. 12.** As ausências do servidor para acompanhar tratamento de saúde de cônjuge e dependentes serão justificadas e abonadas, após a apresentação de declaração de comparecimento em consultas médicas ou odontológica em original. O referido documento deverá ser protocolizado em até 48 (quarenta e oito horas) horas após seu recebimento no protocolo geral da Câmara Municipal, caso contrário a falta será tida como injustificada e acarretará a perda da remuneração do dia.

**Parágrafo único.** As faltas do servidor ao trabalho por motivo de doença deverão ser abonadas após apresentação do competente atestado médico em original, o qual deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 13.** A constatação de horas não trabalhadas e sem justificativa serão consideradas faltas injustificadas e descontadas na folha de pagamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

**Art. 14.** As faltas serão justificadas para os servidores que participarem em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório.

**Parágrafo único.** Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da Instituição e que impeçam ou inviabilizem o registro diário eletrônico de frequência, na forma desta Instrução Normativa, devem apresentar documentos que atestem a efetiva prestação do serviço à Direção.

**Art. 15.** O esquecimento da marcação de entrada e/ou saída da jornada de trabalho, ou da marcação de ausência durante a jornada de trabalho, terão a marcação computada manualmente pelo Setor de Recursos Humanos a partir das informações do circuito interno de TV da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.

**§ 1.º** Servidores que se esquecerem de marcar o ponto por mais de 3(três) vezes no mesmo mês serão advertidos por escrito, nos termos do Art. 136, da Lei Municipal nº 1.115/2013, sem prejuízo de punições por reincidência das advertências;

**§ 2.º.** É garantido ao servidor o direito de justificativa da falta ou ocorrência lançada no sistema, quando não houver acordo com a chefia imediata, através de requerimento fundamentado e instruído com os meios que dispuser, formalizado em processo dirigido à chefia imediatamente superior, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a ciência, tendo a chefia o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar resposta, dando ciência ao servidor, e em caso de acatamento da justificativa, o Setor de Recursos Humanos efetuará o ressarcimento do valor descontado do servidor no mês subsequente.

**§ 3.º.** As entradas tardias ou saídas antecipadas que não causam prejuízo ao serviço, reconhecidas pela Direção e que não evidencia conduta habitual, deverão ser compensadas até o final do mês da ocorrência, desde que seja autorizada pela Direção.

### CAPITULO VII DO BANCO DE HORAS





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

**Art. 16.** O sistema de registro de ponto disporá de módulo apto a constituir um banco de horas, no qual ficarão registrados os créditos e os débitos do cumprimento da jornada mensal dos servidores, permitindo ajustes compensatórios.

**§ 1º.** Para fins do disposto no caput, a chefia poderá autorizar previamente o cumprimento de até duas horas diárias, limitadas à quarenta horas mensais excedentes a jornada regular, por exclusiva necessidade do serviço.

**§ 2º.** Poderão ser computadas as horas de trabalho, inclusive de treinamento, realizado em dias não úteis, mediante prévia autorização da chefia imediata.

**§ 3º.** À critério da Presidência desta Casa de Leis, as horas excedentes de que trata o caput serão remuneradas como adicional de serviço extraordinário ou se reverterão em folgas para o servidor.

**§ 4º.** Na hipótese de débito ao final do mês, deverá o servidor compensá-lo, num prazo de 6 (seis) meses da data da hora devida, mediante prévia anuência da chefia imediata, sob pena de desconto da remuneração proporcional às horas não cumpridas.

**§ 5º.** Na hipótese de saldo de crédito ao final do mês, o servidor poderá usá-lo num prazo de 6 (seis) meses da data da hora extra trabalhada, mediante prévia anuência da chefia imediata. Caso o servidor não usufrua do saldo no prazo citado, o crédito será excluído do banco de horas.

**§ 6º.** Nas hipóteses dos §§ 4º e 5º, o período de compensação observará a conveniência do serviço em conformidade com a anuência da chefia imediata.

**§ 7º.** Não haverá compensação de horário, se o servidor estiver no gozo de afastamento ou licença concedido/a nos termos da Lei vigente.

**§ 8º.** As faltas não justificadas não serão objeto de compensação no banco de horas, acarretando a perda proporcional da remuneração.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

**§ 9º.** As chefias imediatas deverão registrar e abonar no sistema eletrônico de ponto os atrasos ou saídas antecipadas ocorridas no interesse do serviço.

**Art. 17.** As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício nos termos do parágrafo único do art. 44 da Lei nº 8.112/90.

**Art. 18.** O sistema de registro eletrônico de ponto emitirá os registros diários de entrada e saída e os créditos e débitos de horas, possibilitando a consulta pelo próprio servidor e pela chefia imediata.

**Art. 19.** O DRH alimentará o sistema de registro eletrônico de ponto com informações relativas a férias, licenças e afastamentos legalmente concedidos, evitando-se o registro indevido do débito de horas.

**Art. 20.** O servidor que realiza atividades fora da sede do órgão em que tenha exercício, razão pela qual seja inviabilizado o registro de sua frequência no ponto eletrônico, deverá preencher formulário de frequência semanal, conforme o § 4º do art. 6º do Decreto nº 1.590/95.

**Art. 21.** O sistema de registro eletrônico de ponto deverá emitir relatório mensal com todos os registros de frequência, para fins de homologação pela chefia imediata.

**Art. 22.** Para o pleno funcionamento do sistema de registro eletrônico de ponto, deverá o servidor:

- I – apresentar-se à DRH, para fins de cadastramento;
- II – registrar diariamente, os movimentos indicados no art. 5.º desta IN;
- III – apresentar documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei;
- IV – acompanhar o registro diário de sua frequência;
- V – comunicar imediatamente, à chefia imediata, a inoperância ou irregularidade no funcionamento, no caso do equipamento de leitura biométrica.

**Art. 23.** São responsabilidades da chefia imediata:



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

- I – orientar os servidores para o fiel cumprimento das disposições desta resolução;
- II – estabelecer os dias e horários para compensação dos débitos e créditos do banco de horas, em conformidade com o disposto no art. 11 desta IN.
- III – encaminhar à DRH, até o 5º dia útil do mês subsequente, os relatórios mensais de frequência homologados, contendo as informações das ocorrências verificadas;

### **CAPÍTULO VIII CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** A inobservância desta IN constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei. A Direção Geral e o servidor deverão zelar pelo relógio de ponto, devendo denunciar todas as formas de mau uso, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Art. 25.** O relatório sobre o registro de frequência, será cedido aos servidores somente 01(um) por mês e por requerimento, e terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para ser entregue.

**Art. 26.** É permitido a Unidade de Controle Interno solicitar formalmente, informações funcionais de qualquer servidor quantas vezes forem necessárias, com vistas ao acompanhamento de frequência dos servidores municipais.

**Art. 27.** O servidor que constatar problemas técnicos que impeçam o registro de entrada e saída, das ocorrências e demais observações ou lançamentos, bem como o acompanhamento do relatório da frequência ou incorreções de registro, deverá comunicar o fato à chefia imediata para que sejam corrigidos os problemas identificados

**Art. 28.** Para efeitos de não marcação do registro de ponto eletrônico, o servidor poderá sem qualquer prejuízo, ausentar-se do serviço, mediante comprovação, nos termos da Lei Municipal 1.115/2013:

**Art. 29.** Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Câmara, sem prejuízo



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

do exercício do cargo, porém será exigida a compensação de horário no serviço, respeitada a duração semanal de trabalho.

**Art. 30.** O trabalhador que for convocado para atuar durante as eleições terá direito ao descanso pelo dobro do tempo que ficou à disposição da Justiça Eleitoral, ou seja, ganhará 2 (dois) dias de folga por cada dia trabalhado:

I . Os dias de folga devem ser definidos de comum acordo entre o funcionário e o empregador, não podendo ser os dias seguidos, exceto com autorização expressa da direção;

II. O servidor deverá apresentar certidão expedida pela Justiça informando o dia em que ficou à disposição da Justiça Eleitoral, requerendo via protocolo os dias de folga, não podendo a folga ser de um ano para o outro, sob pena de perder o direito.

**Art. 31.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Diretoria Geral, Setor de Recursos Humanos e Controladoria.

**Art. 32.** O Departamento de Recursos Humanos deverá manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Câmara Municipal, fazendo cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 33.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

Venda Nova do Imigrante – ES, 11 de dezembro de 2019.

**MARINA SOARES COSTA**  
Controladora

**FRANCISCO CARLOS FOLETTTO**  
Presidente