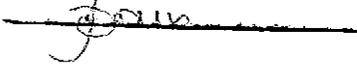


**PROJETO SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002  
DE FEVEREIRO DE 2021.**

PROT N.º 0335/2021  
Em, 07/03/2021  
  
**Joziane Silva Gomes**  
AUXILIAR LEGISLATIVO  
Matr. 028/PL

**DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE  
FUNCIONAMENTO DA CÂMARA  
MUNICIPAL, JORNADA DE  
TRABALHO, REGISTRO E  
CONTROLE DE FREQUÊNCIA  
DOS SERVIDORES NO ÂMBITO  
DO PODER LEGISLATIVO  
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU/RJ, no  
uso de suas atribuições com supedâneo no Regimento Interno, RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta o horário de funcionamento da Câmara Municipal, a jornada de trabalho, e o registro de frequência dos servidores efetivos, comissionados e os contratados por tempo determinado na forma da lei, no âmbito da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu/RJ.

**Art. 2º** Para o controle da jornada de trabalho e o registro de frequência, a Câmara Municipal de Casimiro de Abreu utilizar-se-á do sistema de controle de frequência por meio eletrônico de ponto com identificação biométrica e/ou folha de ponto.

**Art. 3º** A atribuição de supervisionar a implantação e de coordenar a gestão do sistema de registro eletrônico de ponto será da Diretoria de Recursos Humanos.

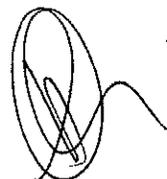
**Parágrafo único.** A Diretoria de Recursos Humanos promoverá o cadastramento dos elementos biométricos indispensáveis ao registro eletrônico de ponto.

**Art. 4º** Os equipamentos de registro eletrônico de ponto serão instalados em locais de acesso às dependências da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu.

**Art. 5º** Os servidores deverão registrar as ocorrências de entrada e saída das dependências da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, nas seguintes circunstâncias:

I – início e fim da jornada diária de trabalho e;

II – início e fim do intervalo para alimentação.





**Art. 6º** O intervalo para alimentação não poderá ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o servidor não efetuar os registros referentes ao intervalo para alimentação (intervalo intrajornada), presumir-se-á que ele tenha usufruído duas horas, as quais serão descontadas da jornada diária de trabalho.

**Art. 7º** Os servidores cujas atividades são exercidas fora da sede e/ou unidade da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu deverão fazer os registros de ponto no início e final de cada jornada de trabalho, ficando dispensados das marcações intermediárias.

**Art. 8º** Os vereadores e assessores parlamentares ficam dispensados do registro eletrônico de ponto.

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL E DO HORÁRIO DE TRABALHO

**Art. 9º** A Câmara Municipal de Casimiro de Abreu para execução de seus serviços terá funcionamento administrativo de 7 (sete) horas as 18 (dezoito) horas, com atendimento ao público de 9 (nove) horas as 17 (dezessete) horas.

**Parágrafo único-** O sistema de ponto biométrico adotará, para fins de efetividade, os horários de expediente previsto no caput deste artigo, admitida a tolerância de 15 (quinze) minutos na entrada e 15 (quinze) minutos na saída, para mais ou para menos, desde que não resulte em horas extraordinárias ou em redução da carga horária do servidor.

**Art. 10** Excepcionalmente e expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara, o servidor poderá ser convocado no período noturno, aos sábados, domingos ou feriados, exclusivamente, para suprir necessidade transitória e eventual de serviço, não podendo ser ultrapassado o limite máximo de 2h (duas horas) diárias.

**Parágrafo único.** As horas extras de que trata o *caput* deste artigo não serão remuneradas, mas contabilizadas no Banco de Horas do servidor.

## CAPÍTULO III

### REGISTRO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 11** O registro e controle da frequência dos servidores que integram o quadro administrativo da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu serão efetuados por meio eletrônico de ponto biométrico ou, na sua falta, por folha individual de frequência mensal (Anexo I).

**Art. 12** O controle do cumprimento da jornada de trabalho será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, por meio de relatório mensal e registro de ocorrência, os quais deverão ser supervisionados pela autoridade imediatamente superior, a quem o servidor esteja vinculado.

**Art. 13** Os servidores ocupantes de cargos comissionados, em exercício de atividade parlamentar externa, terão o controle de frequência através de folha de ponto manual.

**Art. 14** A frequência do servidor é da total responsabilidade de cada parlamentar, quando incidir a hipótese do artigo anterior.

**Art. 15** O cumprimento inferior da carga horária do servidor, resultará:

- I – anotação das faltas injustificadas nos assentamentos funcionais do servidor e,
- II - em desconto, por hora não trabalhada, no mês subsequente desde que assegurado o contraditório.

**Art. 16** Para efeitos desta Resolução, consideram-se faltas justificadas todas as hipóteses de licenças e afastamento previstas na Lei Orgânica do município de Casimiro de Abreu e ainda:

- I – viagem a trabalho ou para participar de cursos ou eventos com o objetivo de aperfeiçoamento profissional, desde que previamente autorizado pelo chefe imediato e em conformidade com a norma da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu que disciplina a concessão de diárias e passagens;
- II – participação em cursos ou eventos locais com o objetivo de aperfeiçoamento profissional em horário coincidente com o do expediente; e
- III – outro motivo justificado pelo chefe imediato.

**Parágrafo único.** As faltas justificadas, citadas neste artigo, deverão ser comprovadas por documento próprio, o qual deverá ser anexado ao registro de ocorrência previsto no art. 12 desta Resolução.

**Art. 17** Para efeitos desta Resolução, as entradas tardias e saídas antecipadas deverão ser autorizadas pela autoridade a que o servidor esteja vinculado e dar-se-ão por motivo de:

- I – trabalho externo;
- II – doença do servidor; e
- III – outro motivo justificado pelo chefe imediato e devidamente compensadas.

**Parágrafo único.** A autorização das entradas tardias e saídas antecipadas deverão ser anexadas ao registro de ocorrência previsto no art. 13 desta Resolução.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO BANCO DE HORAS**

**Art. 18** O sistema de registro eletrônico 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 sem reflexos financeiros.



§ 1º Para fins do disposto no caput, o chefe imediato poderá autorizar previamente o cumprimento de até duas horas diárias, limitadas à vinte e ou quarenta horas mensais excedentes a jornada regular, conforme a carga horária do servidor, por exclusiva necessidade do serviço, desde que previamente autorizado pelo chefe imediato.

§ 2º O servidor terá o prazo de 3 (três) meses, contados do mês de competência das horas executadas, para usufruir a compensação de carga horária, após o que serão descontadas para todos os fins.

§ 3º As faltas e ausências não justificadas não serão objeto de compensação no banco de horas e serão descontadas da remuneração do servidor, na forma da lei.

§ 4º As chefias imediatas deverão justificar os atrasos ou saídas antecipadas ocorridas no interesse do serviço.

§ 5º As compensações de que trata o caput não poderão ser realizadas durante o período de férias ou no intervalo mínimo para alimentação.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19** O descumprimento do disposto nesta Resolução sujeitará o servidor, bem como quem contribuiu ou deu causa, às sanções administrativas cabíveis.

**Art. 20** Esta Resolução poderá sofrer readequações quando da implantação do registro e controle de frequência por meio eletrônico de ponto biométrico.

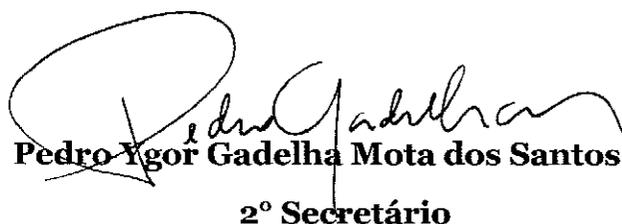
**Art. 21** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

  
**Marcos Frese Miller**  
**Presidente**

**Carlos Eduardo do Couto Paschoal**  
**Vice-Presidente**

**Wellington Azevedo dos Santos**  
**1º Secretário**

  
**Pedro Ygor Gadelha Mota dos Santos**  
**2º Secretário**