

# DIÁRIO OFICIAL

DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR

## FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO RIO GRANDE DO NORTE - FECAMRN

RESOLUÇÃO Nº 006/2021

**EMENTA:** Dispõe sobre o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Santa Cruz, o cumprimento das jornadas de trabalho, o sistema de controle de frequência e a compensação da jornada dos servidores públicos.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZIRN**, no uso das suas atribuições legais, regimentais e constitucionais, precisamente aferidas pelo Regimento Interno, embasada fundamentalmente nas exigências legais da constituinte Federal e Estadual, Decreto-Lei nº 2013/167, Lei nº 8.429/92 e LC nº 101/00) e por fim na resolução do TCE 013/2013, considerando que a matéria e de competência privativa da Mesa Diretora desta Edilidade, faço saber que o plenário aprovou e EU, Promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - O registro de frequência para controle da jornada de trabalho é medida obrigatória para todos os servidores, inclusive ocupantes de cargos comissionados, lotados na Câmara Municipal de Santa Cruz, como meio de aferir o comparecimento ao trabalho,

§ 1º - O registro será procedido exclusivamente através do sistema eletrônico de controle de frequência nos locais de trabalho (biometria ou via web).

§ 2º - O registro de frequência é exclusivo para cada servidor, sendo expressamente proibido que um servidor registre a frequência de outro, pois tal procedimento constitui falta grave e estarão passíveis, ambos os servidores, quem autorizou e quem registrou, de sofrerem as penalidades previstas em Lei.

**Art. 2º** - O controle de frequência eletrônico deverá, preferencialmente, ser linkado com a folha de pagamento e, alternativamente, na hipótese de não compatibilidade de sistemas, ser emitido o relatório de frequência e enviado para o chefe do setor de Recursos Humanos, com a supervisão e responsabilidade do respectivo diretor ou chefe imediato.

**Art. 3º** - Os servidores deverão registrar sua entrada e saída das dependências da Câmara Municipal nas seguintes hipóteses:

I - Início da jornada diária de trabalho;

II - Fim da jornada diária de trabalho.

§ 1º - Caso o servidor não efetue os registros referentes ao disposto nos incisos I e II do art. 3º, serão automaticamente descontadas as horas referentes ao atraso ou ao dia inteiro de trabalho, conforme o caso.

§ 2º - Compete à chefia imediata, após determinação do Presidente da Mesa Diretora, a atualização do Sistema de Controle de Ponto em caso de alteração no horário de trabalho do servidor.

**Art. 4º** - Estão dispensados do registro de assiduidade e pontualidade os ocupantes de cargos:

I - De Natureza Especial, regulamentado por Portaria;

II - Do Grupo: Direção e Assessoramento Superiores;

III - De Direção, lotados e em exercício na Consultoria Jurídica da Câmara Municipal de Santa Cruz, ocupantes ou não de cargos em comissão.

**Art. 5º** - As unidades de Gestão de Pessoas deverão zelar pela prévia alimentação das informações de férias, licenças e afastamentos regulamentares, evitando-se o registro indevido de débitos de horas.

**Art. 6º** - Os responsáveis pelo Sistema Eletrônico de Controle de Ponto, disponibilizará relatório mensal com todos os registros de assiduidade e pontualidade dos servidores, para homologação pela chefia imediata, bem como pelo Presidente desta casa legislativa.

**Art. 7º** - Para o correto e adequado funcionamento do ponto, registro de assiduidade e pontualidade, são responsabilidades do servidor:

I - Comparecer, quando convocado, na unidade de Gestão de Pessoas para o cadastramento de informações;

II - Registrar diariamente, por meio de assinatura manual, os movimentos de entrada e saída indicados no artigo 3º;

III - Apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por lei;

IV - Promover o acompanhamento diário dos registros de sua assiduidade e pontualidade, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar;

V - Comunicar imediatamente a respectiva unidade de Gestão de Pessoas qualquer problema ou dificuldade no registro manual de ponto.

**Art. 8º** - Para o correto e adequado funcionamento do ponto manual para registro de assiduidade e pontualidade, são responsabilidades das chefias imediatas:

I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta resolução;

II - Encaminhar às unidades de Gestão de Pessoas, até o último dia do mês, os documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por lei.

**Art. 9º** - O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta resolução sujeitará o servidor e as chefias imediatas às sanções estabelecidas no regime geral disciplinar dos servidores públicos municipais;

### CAPÍTULO II

#### DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

**Art. 10** - Os horários de funcionamento da Câmara Municipal será de:

I - De 7:00 às 13:00 horas, ininterruptamente, às segundas, quartas, quintas e sextas feiras

II - De 7:00h às 13:00h, ininterruptamente, e das 17:00h às 21:00h, às terças feiras ou em dias de sessão extraordinária;

§ 1º - As Terças feiras ou em dias de Sessão Extraordinária, os servidores escalados para exercer suas funções das 17:00h às 21:00h, estarão dispensados do trabalho e, por consequência, de aferir sua frequência no horário das 07:00 às 13:00h

### CAPÍTULO III

#### DO CUMPRIMENTO DAS JORNADAS DE TRABALHO

**Art. 11** - As jornadas ordinárias de trabalho dos servidores da Câmara Municipal, excetuados os que se encontram submetidos, na forma da lei, ao regime de plantão, deverão ser cumpridas diariamente, respeitados os horários de funcionamento de seus respectivos setores de lotação.

§ 1º - Caberá ao Presidente da Mesa Diretora, distribuir adequadamente a jornada dos servidores ao longo de todo o horário de expediente, bem como nos dias de sessão ordinária e extraordinária, de modo a assegurar a prestação ininterrupta dos serviços, assegurando a prestação de serviço e apoio nas seções legislativas dentro ou fora da Câmara Municipal.

§ 2º - Em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados, bem assim a critério e sob a responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, a jornada de trabalho poderá ser cumprida em horários diversos dos anteriormente fixados.

**Art. 12** - Quando a natureza da atividade desempenhada em determinado setor da Câmara Municipal justifique parâmetros específicos, diversos dos fixados nesta resolução, a jornada de trabalho de parte ou da totalidade de seus servidores será definida em portaria emanada pela Mesa Diretora desta casa, nos exatos termos do regimento interno vigente e de resolução ou portaria com essa finalidade.

Parágrafo único: Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, na hipótese do "caput" deste artigo, editar ato correspondente dentro de suas esferas de competência.

**Art. 13** - Excepcionalmente, poderá ser deferido ao servidor, a critério da Presidência da Mesa Diretora, a fixação de horário diferente de início da jornada de trabalho em até 2 (dois) dias na semana, desde que respeitadas a carga horária diária de trabalho e o horário de funcionamento do órgão ou ente, bem como seja preservado o interesse público e o bom andamento dos trabalhos da Câmara.

Parágrafo único. As regras previstas no "caput" deste artigo não se aplicam aos servidores submetidos ao regime de plantão e às demais situações em que houver prejuízo ao atendimento direto ao cidadão ou ao desenvolvimento das demais atividades das Unidades de Saúde.

### CAPÍTULO IV

#### DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

**Art. 14** - O registro de ponto será feito, obrigatoriamente, pelo próprio servidor, não podendo, sob qualquer hipótese, ser delegado a outra pessoa, sob pena de responsabilidade, administrativa, civil e criminal.

**Art. 15** - Haverá uma tolerância total de 10 (dez) minutos nos registros de entrada e saída.

§ 1º - Atrasos na entrada ou saídas antecipadas superiores à tolerância referida no "caput" deste artigo serão descontados da remuneração do dia de forma proporcional, considerando, entretanto, para efeito de desconto o horário inicial da jornada, salvo se a compensação for autorizada pela Presidência da Casa Legislativa, nos termos previstos no Capítulo V desta resolução.

§ 2º - No caso de atraso além da tolerância estabelecida no Caput, é vedado o uso do "tempo de tolerância" para diminuir o tempo a ser descontado do servidor.

**Art. 16** - Poderá ser autorizada, pelo Presidente da Câmara, a entrada em atraso ou permitida, com dispensa do registro de ponto, a saída temporária ou antecipada do servidor, para atendimento a convocação, na forma da lei, para sindicâncias, reuniões, atividades de formação, grupos de trabalho ou similares, para cumprimento de serviços obrigatórios por lei ou para serviço externo esporádico.

### CAPÍTULO V

#### DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 17** - O servidor poderá compensar, a critério da Presidência, as entradas em atraso e saídas antecipadas, até o décimo quinto dia do mês subsequente, observados os seguintes limites:

I - Por dia: 5 (cinco por cento) de sua jornada semanal de trabalho;

II - Por semana: 10 (dez por cento) de sua jornada semanal de trabalho.

§ 1º - A compensação não se aplica aos servidores submetidos ao regime de plantão.

§ 2º - Permitida e efetivada a compensação, o servidor não sofrerá quaisquer descontos em seus vencimentos, considerando-se o tempo compensado para todos os efeitos legais.

§ 3º - As horas de trabalho ou a realização de qualquer atividade sem a devida autorização da chefia não serão computadas para qualquer efeito.

§ 4º - Os limites fixados no "caput" deste artigo não se aplicam às regras estabelecidas nos decretos específicos de declaração de pontos facultativos e de recessos compensados.

§ 5º - As entradas em atraso ou saídas antecipadas, ocorridas nos dez dias que antecederem o início das férias, licenças ou afastamentos, poderão ser compensadas até o décimo quinto dia do mês subsequente ao do retorno do servidor.

**Art. 18** - É vedada a constituição de saldo positivo de horas para fins de compensação.

Parágrafo único. As horas excedentes verificadas em virtude da permanência do servidor para além de sua jornada diária de trabalho não poderão ser consideradas como suplementares ou prestação de qualquer tipo de serviço extraordinário, salvo quando decorrentes de convocações extraordinárias devidamente autorizadas pela chefia imediata.

**Art. 19** - A compensação de horas de trabalho, em qualquer hipótese, deverá observar a inexistência de prejuízo para o serviço e o bom andamento dos trabalhos da Câmara Municipal.

**Art. 20** - Os atrasos ou saídas antecipadas que não forem devidamente compensados acarretarão os descontos devidos na forma da legislação vigente.

### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Marco Celto da Costa**  
Presidente

Publicado por: Marco Celto da Costa  
Código Identificador: 14272811