



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA**

Rua Dona Maria Belo, nº 1311 - Centro CEP: 62.540-000 Amontada - CE  
Fone: (88) 3636-1177 Fax: (88) 3636-1414  
CNPJ (MF) nº 06.582.555/0001-75 CGF nº 06.920.417-9

**AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA**

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004 / 2019.**

**DATA: 22/02/2019**

**AUTORIA: Mesa Diretora da Câmara**

Senhor Presidente,

Os vereadores signatários, integrantes da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Amontada, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que o Controle de Frequência Funcional tem caráter administrativo obrigatório, por força do artigo 37 da Constituição Federal, no tocante à aplicação dos princípios constitucionais da Administração Pública, sendo uma das atribuições dos gestores de recursos humanos.

Considerando a necessidade de estabelecer norma referente ao controle de jornada dos servidores públicos efetivos do Poder Legislativo Municipal.

Considerando que o registro eletrônico de ponto é um sistema que garante autenticidade, pois se processa através da leitura e do reconhecimento das impressões digitais do servidor, impondo maior controle de assiduidade dos servidores.

Considerando o fato de que o registro eletrônico de ponto previsto em muitas legislações brasileiras é amplamente utilizado pelas empresas brasileiras e do ponto de vista do poder público apresenta evidentes vantagens frente aos métodos manuais, seja pela facilidade com que permite a aferição da jornada dos servidores, seja pela velocidade conseguida na transmissão das informações para os sistemas de folha de pagamento.

Considerando o regime integral de dedicação ao serviço pelos servidores ocupantes de cargo comissionados ou função de confiança, incompatibilizando-os com o controle de ponto.

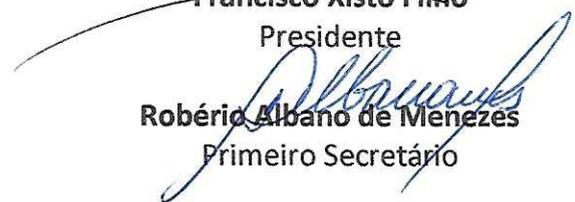
Apresentamos a presente proposição com o escopo de instituir e regulamentar a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência e do Poder Legislativo de Amontada, razão pela qual contamos com o apoio irrestrito e unânime de todos os vereadores para aprovação desta medida a qual vem ao encontro dos interesses desta Casa de Leis.

Respeitosamente,

**MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA, AOS 22 DE FEVEREIRO DE 2019.**

  
Francisco Xisto Filho

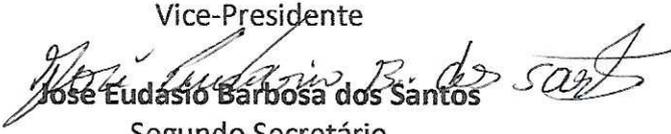
Presidente

  
Robério Albano de Menezes

Primeiro Secretário

  
Raimundo Neno da Silva Menezes

Vice-Presidente

  
José Eudásio Barbosa dos Santos

Segundo Secretário

**APROVADO**

Em 01/03/2019

  
Presidente

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004/2019.**

**APROVADO**  
Em 02/03/2019  
Presidente

*DISPÕE SOBRE A JORNADA DE TRABALHO, O REGISTRO E O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO DE AMONTADA.*

A MESA DIRETORA ABAIXO SUBSCRITA COM ASSENTO NESTA AUGUSTA CASA, no uso de suas atribuições legais,

*CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos administrativos para promoção do registro e controle da frequência por meio de equipamento eletrônico;*

*CONSIDERANDO a necessidade de adequar o horário de expediente executado no Poder Legislativo, bem como atender aos princípios da economicidade e eficiência na Administração Pública,*

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Amontada será realizado mediante registro diário de frequência, com o objetivo de apurar o comparecimento ao serviço e o cumprimento da carga horária do cargo.

**Art. 2º** A frequência do servidor deverá ser apurada pelo registro de ponto efetuado pelo servidor, mediante equipamento de leitura biométrica digital ou, em situações especiais, a folha individual de frequência.

§ 1º Para efeitos desta Resolução:

I – frequência é o controle do comparecimento diário do servido à unidade onde tem exercício funcional;

II – assiduidade é o controle das atividades daqueles servidores que frequentemente se acham onde devem estar para desempenharem suas atribuições;

III – ponto é o registro de entrada e saída dos servidores em serviço;

IV – pontualidade é o fiel cumprimento dos horários de entrada e saída.



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA**

Rua Dona Maria Belo, nº 1311 - Centro CEP: 62.540-000 Amontada - CE  
Fone: (88) 3636-1177 Fax: (88) 3636-1414  
CNPJ (MF) nº 06.582.555/0001-75 CGF nº 06.920.417-9

§ 2º O disposto no caput não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos de comissionados de livre nomeação e exoneração, tendo em vista que o caráter da atividade não comporta esse tipo de controle.

§ 3º Havendo impossibilidade de cadastramento biométrico de servidor, por inviabilidade permanente da leitura de impressões digitais, o registro de frequência será efetivado por meio *login* e senha perante o sistema de controle ou em folha individual de frequência na eventualidade de restar impossibilitada a utilização do método eletrônico.

**Art. 3º** A frequência corresponde ao dever do servidor de ser pontual e assíduo na unidade organizacional de exercício, para executar as atribuições e tarefas do seu cargo, no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Amontada.

*Parágrafo único.* Apuração da assiduidade do servidor será conjugada com a constatação pela chefia imediata da sua presença na unidade onde tem exercício, durante toda a jornada de trabalho.

## CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO E DA TOLERÂNCIA DE ATRASO

**Art. 4º** A jornada máxima de trabalho no Poder Legislativo para os servidores efetivos será de 30 (trinta) horas semanais, tendo o seu primeiro período início às 7h e término às 13h e o segundo período com início às 12h e término às 18h.

§ 1º Excluindo-se desta jornada de trabalho: feriados, recessos, sábados e domingos.

§ 2º Para atender a conveniência do serviço ou a peculiaridade da função, o horário dos servidores poderá ser prorrogado ou antecipado, desde que assegurado o intervalo mínimo de uma hora para alimentação e descanso, conforme estabelecido pela Presidência;

§ 3º A escolha dos servidores para trabalhar em cada período da Câmara será realizada por ato discricionário da Presidência da Casa.

**Art. 5º** Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horários no registro de ponto não excedente ao limite máximo de 15 (quinze) minutos diários, quando constatada a habitualidade de atrasos ou saídas antecipadas, estes serão somados e descontados na folha de pagamento sob a rubrica "horas atraso".

**Art. 6º** As Sessões do Poder Legislativo serão realizadas sempre as sextas-feiras às 19:00 h no recinto da Câmara Municipal, ou ainda, fora do recinto quando tratar-se de sessão solene.

**Art. 7º** O Presidente da Câmara, por proposta da chefia imediata, poderá autorizar, sem prejuízo do cumprimento da carga horária do cargo, o horário especial de início e término do turno de trabalho para:

- I – servidor estudante, matriculado em curso de nível médio, superior ou pós graduação;
- II – servidora gestante ou lactante;
- III – servidor portador de deficiência ou readaptação.

§ 1º Será concedido horário especial ao servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo, quando houver incompatibilidade entre o horário escolar e o horário de funcionamento da Câmara.

§ 2º Será concedido horário especial ao servidor com deficiência, bem como ao que tenha sofrido limitação em sua capacidade laborativa, independentemente de compensação quando comprovada a necessidade por atestado médico, sem prejuízo da remuneração.

§ 3º O horário especial de que trata o § 2º será concedido ao servidor que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência, mediante processo em que seja aferido o grau de deficiência e a necessidade de assistência.

### **CAPÍTULO III DO REGISTRO DE FREQUENCIA**

**Art. 8º** O registro de frequência por meio eletrônico serão convalidados pelo chefe imediato por Relatório Mensal de Apuração de frequência.

§ 1º O relatório Mensal de Apuração de frequência será preenchido e assinado pelo Secretário Geral:

- I – atestando a presença do servidor nos horários registrado no sistema eletrônico;
- II – registrando e justificando os afastamentos autorizados por lei;
- III – registrando e justificando as entradas tardias e saídas antecipadas autorizadas pela Secretaria Geral, dentro dos limites legais;

§ 2º Caso o Diretor Geral não ateste a presença do servidor nos horários registrados no sistema eletrônico, oportunizando o contraditório e comprovado o fato, o servidor terá descontado dos seus vencimentos os dias não trabalhados até as faltas injustificadas registradas no assentamento.

**Art. 9º** Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I – até 8 (oito) dias consecutivos em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que declarada nos seus acentos funcionais, viva sob sua dependência econômica;
- II – até 8 (oito) dias consecutivos em virtude de casamento;
- III – pelo período de 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade;
- IV – por 2 (duas) semanas no caso de aborto não criminoso;
- V – pelo período de 15 (quinze) a cada 12 (doze) meses de trabalho, no caso de afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, mediante atestado médico e observância a legislação previdenciária;
- VI – por 1 (um) dia, a cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- VII – por até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de alistamento eleitoral, nos termos da lei respectiva;
- VIII – até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;
- IX – por 1 (um) dia por ano para acompanhar o filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

- I – causar danos aos equipamentos ou programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;
- II – não cumprir as normas estabelecidas nesta Resolução.

**Art. 11.** Para configuração do ilícito administrativo e abandono de cargo ou função, são computados os dias de sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

**Art. 12.** Detectados indícios de favorecimento, irregularidade ou fraude no controle de frequência do servidor, a devida apuração dar-se-á pelo Departamento Jurídico, podendo acarretar a aplicação de penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito.

**Art. 13.** Os Departamentos ficam sujeitos a fiscalização sistemática *in loco*, bem como a requisição a qualquer tempo de documentos de controle de frequência e assiduidade de servidores por parte da Controladoria da Câmara.

**Art. 14.** A Diretoria Geral é a unidade responsável pelo cumprimento do disposto nesta Resolução, naquilo que for sua atribuição, devendo o seu titular reportar ao Presidente e a Controladoria toda e qualquer desconformidade identificada.

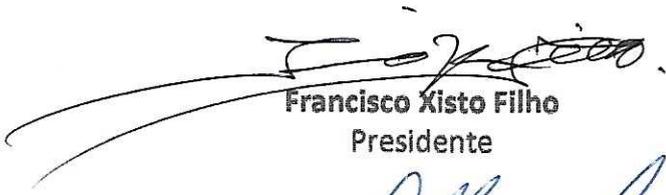


Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA**

Rua Dona Marla Belo, nº 1311 - Centro CEP: 62.540-000 Amontada - CE  
Fone: (88) 3636-1177 Fax: (88) 3636-1414  
CNPJ (MF) nº 06.582.555/0001-75 CGF nº 06.920.417-9

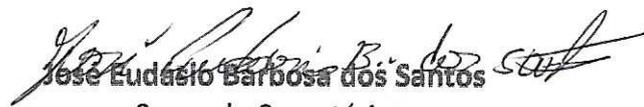
**Art. 15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA, AOS 22 DE FEVEREIRO DE 2019.**

  
Francisco Xisto Filho  
Presidente

  
Raimundo Neno da Silva Menezes  
Vice-Presidente

  
Robério Albano de Menezes  
Primeiro Secretário

  
José Eudálio Barbosa dos Santos  
Segundo Secretário

**APROVADO**

Em 02/03/2019

  
Presidente