COMISSÃO DE JUSTIÇA, FINANÇAS, LEGISLAÇÃO E TOMADA DE CONTAS

PARECER 037/2025

O presente parecer tem por objetivo a Emenda Redacional do Projeto de Resolução Nº 001, de 17 de Abril de 2025, que Institui e regulamenta os procedimentos de controle de freqüência e de registro biométrico de ponto dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal e das outras providências.

Em continuidade ao processo legislativo, uma vez decorrido o prazo regimental, encaminhou-se a proposição a esta Comissão de Justiça, Finanças, Legislação e Tomada de Contas, para análise de seus aspectos constitucional, legal e jurídico, nos termos do disposto pelo artigo 39, do referido Regimento Interno.

Em obediência aos ditames dos artigos 8º, 9, 10 e 35, da Lei Orgânica do Município de Tamarana c/c artigo 164, do Regimento Interno, estando dessa forma, em condições de ser discutido e votado no tocante aos aspectos que cumpre a esta Comissão analisar.

A presente alteração tem como objetivo aprimorar e garantir a efetiva implementação das ações previstas na resolução, assegurando que sua execução ocorra em conformidade com a legislação vigente. Busca-se, assim, fortalecer o cumprimento das diretrizes estabelecidas, garantindo que o trabalho seja realizado de forma coerente com as propostas apresentadas no texto da resolução.

Altera-se da seguinte forma:

I) Art. 3º, §1º:

§ 1º O horário flexível implica períodos obrigatórios de permanência e permite aos servidores a gestão do seu tempo com escolha dos horários de entrada e saída, podendo ser prestado em todos ou em alguns dias da semana até que se complete a jornada de trabalho;

Passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º O horário flexível implica períodos obrigatórios de permanência e permite aos servidores a gestão do seu tempo com escolha dos horários de entrada e saída, podendo ser prestado em todos ou em alguns dias da semana até que se complete a jornada de trabalho, mediante autorização do Presidente.

II) Retira-se o §3º do art. 3º.

III) Acrescenta-se no art. 5º o §6º:

§ 6º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias;

I - Para os servidores do cargo de Gestor Legislativo, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas, o serviço extraordinário respeitará o limite máximo de 20 (vinte) horas mensais.

IV) Art. 6º, §5º:

§ 5º Em relação aos atestados de horas, será considerado o período declarado, acrescido do tempo de deslocamento de 2 (duas) horas para ida e volta à cidade de Londrina. Caso o deslocamento seja para outra cidade, será realizada uma estimativa considerando a respectiva distância;

Passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 5º Em relação aos atestados de horas, será considerado o período declarado, acrescido do tempo de deslocamento de:

I - 01h30m (uma hora e trinta minutos) para a ida a cidade de Londrina e 01h30m (uma hora e trinta minutos) para a volta da cidade de Londrina para deslocamento realizado de carro;

II - 03 (três) horas para a ida a cidade de Londrina e 03 (três) horas para a volta da cidade de Londrina para deslocamento realizado de transporte público, acompanhado de declaração do servidor de que utilizou o transporte público;

III - Caso o deslocamento seja para outra cidade, será realizada uma estimativa considerando a respectiva distância.

Encaminho, anexa, a Resolução contendo as alterações finais para conhecimento e providências cabíveis:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001, DE 17 DE ABRIL DE 2025.

SÚMULA: Institui e regulamenta os procedimentos de controle de frequência e de registro biométrico de ponto dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

A MESA DIRETORA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA APROVOU E EU, PRESIDENTE DA CÂMARA, PROMULGO A SEGUINTE

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica instituído o sistema de registro biométrico de ponto para controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos da Casa Legislativa.

Parágrafo único. Estão obrigados ao registro eletrônico do ponto somente os servidores Efetivos.

Art. 2º Os servidores com carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas deverão cumpri-las observando o horário de atendimento da Câmara Municipal.

§ 1º Em caso de alteração de horário ou horário especial deverá ser obedecido os horários de funcionamento exigidos;

§ 2º O cargo de Agente de Administração I possui horário diferenciado para melhor desenvolvimento das suas atribuições, o qual será definido por meio de Portaria;

§ 3º Respeitado o horário de funcionamento da Câmara Municipal e a carga horária mensal, o servidor poderá realizar as devidas compensações das variações de horário de entrada e saída para que o saldo final não seja inferior ou superior a carga horária definida para o cargo, desde que não prejudique o desenvolvimento dos trabalhos;

§ 4º Nos casos de compensações acima de 30 minutos, deverá o servidor justificar por escrito com o preenchimento do ANEXO III.

Art. 3º Os servidores do cargo de Gestor Legislativo, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas poderão cumpri-las, de forma flexível, conforme as necessidades dos serviços a serem realizados.

§ 1º O horário flexível implica períodos obrigatórios de permanência e permite aos servidores

a gestão do seu tempo com escolha dos horários de entrada e saída, podendo ser prestado em todos ou em alguns dias da semana até que se complete a jornada de trabalho, mediante autorização do Presidente;

§ 2º Fica dispensado o uso de cartão ponto para o cargo de Gestor Legislativo - Advogado diante do reconhecimento da natureza intelectual das atividades, do trabalho técnico, dos prazos legais e peremptórios, conforme Súmula nº 9 da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Art. 4º Os servidores efetivos que participarem da sessão ordinária/extraordinária/solene, poderão ter seu intervalo de almoço reduzido, com realização obrigatória de no mínimo 30 (trinta) minutos de intervalo para almoço, sendo as horas excedentes realizadas nesse dia remuneradas com acréscimo de 50%, conforme Art. 188 da Lei 153/2000.

§1º Quando as sessões ocorrerem fora da Sede da Câmara o servidor deverá apresentar previamente o formulário de autorização de horas extras preenchido e assinado pelo Presidente (ANEXO I).

Art. 5º Será autorizada a prestação de serviços em regime de hora extraordinária desde que solicitada previamente por meio de ato formal deferido pelo Presidente e encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º O descumprimento do disposto neste artigo desobriga a Administração de qualquer pagamento ou indenização ao servidor municipal;

§ 2º O adicional será de 50% de segunda a sábado e 100% nos domingos e feriados;

§ 3º Para o Cargo de Gestor Legislativo - Advogado o adicional será sempre de 100%, conforme §2º do art. 20 da Lei Federal 8906/1994;

§ 4º O servidor deverá apresentar relatório com as atividades realizadas com data e horário (ANEXO II);

§ 5º o relatório previsto no §4º deste artigo deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos até o dia 10 do mês subsequente.

§ 6º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias

I - Para os servidores do cargo de Gestor Legislativo, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas, o serviço extraordinário respeitará o limite máximo de 20 (vinte) horas mensais.

Art. 6º As justificativas de ponto em casos de ausência parcial ou total devem ser

obrigatoriamente justificadas por meio do formulário disponibilizado no ANEXO III acompanhado de seu respectivo comprovante.

§ 1° Ficam desobrigados de marcar o ponto os servidores participantes de cursos e eventos e que apresentarem cópia do Certificado ou Declaração para justificar sua falta ao Setor de Recursos Humanos;

§ 2° 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;

§ 3° Deixar o Servidor de marcar o ponto por mais de 3 (três) vezes no mesmo mês, sem justificativa por ato formal, será computado como falta;

§ 4° Os atestados médicos relativos ao tratamento de saúde próprio ou ao acompanhamento de familiares (cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta, enteados), deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos (RH) até o último dia do mês para justificar a falta;

§ 5° Em relação aos atestados de horas, será considerado o período declarado, acrescido do tempo de deslocamento de:

I - 01h30m (uma hora e trinta minutos) para a ida a cidade de Londrina e 01h30m (uma hora e trinta minutos) para a volta da cidade de Londrina para deslocamento realizado de carro;

II - 03 (três) horas para a ida a cidade de Londrina e 03 (três) horas para a volta da cidade de Londrina para deslocamento realizado de transporte público, acompanhado de declaração do servidor de que utilizou o transporte público;

III - Caso o deslocamento seja para outra cidade, será realizada uma estimativa considerando a respectiva distância;

§ 6° Para atestados que se referem a períodos, o período matutino será considerado como o horário que corresponderia ao trabalho antes das 13h, e o período vespertino, após as 13h.

Art. 7° As faltas voluntárias ao serviço, até 15 dias, poderão ser descontadas das férias adquiridas, por meio de requerimento (ANEXO IV), conforme art. 133 do Estatuto do Servidor Público de Tamarana.

§ 1° Nos casos de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo sábado, domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão igualmente computados.

§ 2° Na hipótese de desconto de faltas sobre o período de férias, o saldo remanescente das

férias deverá ser obrigatoriamente usufruído como descanso, por no mínimo 10 (dez) dias corridos. Somente o excedente a esse período poderá ser convertido em pecúnia, em respeito ao caráter indisponível do direito às férias, cuja finalidade é a preservação da saúde e do bem-estar do servidor.

Art. 8º O Servidor é responsável por realizar o controle da sua carga horária diária, semanal e mensal por meio do comprovante impresso pelo equipamento biométrico.

§1º O Departamento de Recursos Humanos disponibilizará semanalmente o Relatório da Folha Ponto para que os Servidores possam fazer o controle da sua jornada de trabalho.

Art. 9º O saldo da variação do horário de trabalho ao final do mês deverá respeitar o limite de até 30 (trinta) minutos mensais.

Art. 10º Até o dia 10 de cada mês o Departamento de Recursos Humanos emitirá relatório com o registro referente ao mês anterior para obter assinatura do servidor.

Art. 11º O servidor que não respeitar esta resolução será notificado por escrito e, em caso de reincidência, será aplicado advertência.

Art. 12º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Sala de sessões, aos 17 de abril de 2025.

RENAN LEAL GONÇALVES
PRESIDENTE

Eu, Vereadora Jislaine Pereira Ferraz, Relatora da Comissão de Justiça, Finanças, Legislação e Tomada de Contas, emito parecer favorável à Emenda Redacional do Projeto de Resolução nº 001, de 17 de abril de 2025, bem como às emendas apresentadas, conforme protocolo registrado nesta Casa Legislativa.

O Presidente e o Membro da Comissão acompanharam o Parecer da Relatora.

É o parecer.

Sala das Sessões, 05 de Junho de 2025.

Jislaine Pereira Ferraz
Relatora

Geraldo dos Santos Carré
Presidente

João Maria Claro dos Santos Neto
Membro