

Projeto de Resolução nº 002/2026

Dispõe sobre alteração de dispositivos da Resolução nº 1.661/2024, que "Regulamenta o registro e controle de frequência dos servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Goiana – Pernambuco, e dá outras providências"

Art. 1º. Ficam alterados os **arts. 2º, 15 e 17** da Resolução nº 1.661/2024, que "Regulamenta o registro e controle de frequência dos servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Goiana – Pernambuco, e dá outras providências", os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Goiana deve ser cumprida de segunda a sexta-feira, de acordo com a peculiaridade e especificidade de cada cargo.

§1º De acordo com a natureza da atividade, a peculiaridade do cargo e a quantidade de servidores de provimento efetivo de cada setor da Câmara Municipal de Goiana, fica admitido:

I - modificação do horário do expediente;

II - troca do turno do expediente;

III - escalas de 12x36 horas e de 24x72 horas;

IV - revezamento entre servidores em teletrabalho híbrido.

§2º O regime de trabalho previsto no §1º deste artigo é definido por ato do Presidente da Câmara, ouvidos o Diretor Geral da Câmara Municipal e a chefia imediata do servidor, no que couber.

§3º Fica autorizada a realização de trabalhos pelos servidores em horário antecipado ou além do expediente ordinário, respeitada a jornada diária de 6 (seis) horas.

§4º Aos servidores submetidos à jornada de 06 (seis) horas ininterruptas fica assegurado o período de 15 (quinze) minutos, computado na jornada.

§5º Fica autorizada a realização de trabalho pelos servidores de provimento efetivo na modalidade de teletrabalho (home office), com comparecimento presencial mínimo de uma vez por semana, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal.

§6º O teletrabalho não constitui direito subjetivo do servidor, podendo ser revogado por conveniência administrativa.

§7º São deveres do servidor em teletrabalho híbrido:

I - manter disponíveis telefones e endereços eletrônicos, ativos e atualizados, para contato durante a jornada de trabalho;

II - atender às chamadas e reuniões virtuais convocadas, respeitados os horários de jornada de trabalho do servidor;

III - acompanhar, diariamente, todas as comunicações eletrônicas expedidas pela Câmara Municipal, seus membros e servidores;

IV - comparecer, presencialmente, às reuniões que forem convocadas das quais deverá ter ciência, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

V - providenciar, por meios próprios, os equipamentos tecnológicos, o acesso à internet e a infraestrutura necessária e adequada para acesso aos sistemas eletrônicos internos e para a realização do trabalho fora das dependências da Câmara Municipal;

VI - responder:

a) no prazo de até um dia útil, aos e-mails institucionais recebidos;
b) no mesmo dia do recebimento, às mensagens instantâneas, quando estas forem enviadas dentro do horário padrão de expediente da Câmara Municipal;

c) até o final do expediente, no próximo dia útil seguinte ao do recebimento, às mensagens instantâneas, quando estas forem enviadas após o horário padrão de expediente da Câmara Municipal;

§8º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho híbrido, o adicional de serviço extraordinário e o adicional noturno somente serão concedidos em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Diretor-Geral.

§9º Poderá haver revezamento entre servidores, quando o trabalho for executado de maneira presencial no regime de teletrabalho híbrido, mediante escala disciplinada pela chefia imediata.

Art. 15. Somente serão computadas para banco de horas positivas ou negativas as autorizadas e registradas, por procedimento previsto nesta Resolução.

Parágrafo Único. O banco de horas terá apuração semestral, correspondente aos intervalos de 01 de janeiro a 30 de junho e 01 de julho a 31 de dezembro.

Art. 17. A compensação depende de solicitação e autorização prévia, por meio do procedimento previsto nesta Resolução.

§ 1º Ao fim de cada mês será apurado o saldo de horas.

§2º O saldo positivo deverá ser compensado no semestre seguinte, mediante folga.

§3º Fica estabelecido o limite de saldo negativo de 24 (vinte e quatro) horas, para fins de compensação, que será transferido para o mês seguinte.

§ 4º O saldo negativo será objeto de desconto na folha de pagamento do mês subsequente ao da apuração.

§5º A programação de compensação deve ser estabelecida por acordo entre o servidor e a respectiva chefia, tendo como parâmetros a necessidade do serviço e a conveniência administrativa, sendo prioritários os períodos de recesso parlamentar.

§6º Em nenhuma hipótese o servidor poderá transferir a compensação de suas ausências para o período de gozo de férias ou licenças.

Art. 2º. Ficam acrescidos os §§4º, 5º, 6º e 7º ao **art. 9º** da Resolução nº 1.661/2024, com a seguinte redação:

Art. 9º.

§4º O servidor é responsável pelo registro correto da sua jornada.

§5º Fica admitida a flexibilização do registro do ponto de até 01 (uma) hora antes ou depois do expediente, respeitado o cumprimento da jornada diária de 6 (seis) horas.

§6º O servidor em regime de teletrabalho híbrido ou presencial, fica obrigado a registrar os seus respectivos controles de frequência, sendo em dispositivo fixado na Câmara, no caso de trabalho

presencial, e dispositivo móvel, para hipótese de trabalho à distância, sempre sob a supervisão da sua chefia imediata.

§7º Compete à chefia imediata do servidor fiscalizar a assiduidade e a pontualidade no cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especificamente o **art. 8º** da Resolução nº 1.661/2024.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Goiana, em 23 de março de 2026



Documento assinado digitalmente
EDUARDO BATISTA
Nome civil: LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTO
Data: 23/03/2026 11:53:14-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Ver. Eduardo Batista
Presidente

Ver. Ibson Gouveia
1º Secretário

Ver. Edson da Farmácia
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

O Projeto de Resolução nº 002/2026, que ora se passa a justificar, dispõe sobre alteração de dispositivos da Resolução nº 1.661/2024, que “Regulamenta o registro e controle de frequência dos servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Goiana – Pernambuco, e dá outras providências”, para efeito de aperfeiçoamento do controle de jornada e de frequência dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo deste Poder Legislativo Municipal.

Espera-se, portanto, a aprovação do projeto de Resolução, ora justificado, por esta Câmara Municipal.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Goiana, em 23 de março de 2026

Ver. Eduardo Batista
Presidente

Ver. Ibson Gouveia
1º Secretário

Ver. Edson da Farmácia
2º Secretário