

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2026

EMENTA: Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de relatório semanal de atividades laborais, regulamenta o controle e validação da frequência funcional, define a responsabilidade hierárquica no âmbito dos gabinetes parlamentares, institui mecanismos de controle interno e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARPINA/PE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o art. 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento do controle interno e da rastreabilidade das atividades administrativas;

CONSIDERANDO as orientações dos órgãos de controle externo quanto à comprovação de efetivo exercício funcional;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de apresentação de Relatório Semanal de Atividades Laborais, como instrumento de controle de produtividade e comprovação do efetivo exercício funcional, aplicável a todos os servidores da Câmara Municipal de Carpina/PE, abrangendo os ocupantes de cargos efetivos, comissionados, contratados por tempo determinado e servidores cedidos, independentemente do local de exercício.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput possui natureza complementar e não substitui o controle de frequência.

Art. 2º O relatório semanal deverá conter:

- I – identificação do servidor, matrícula e vínculo;
- II – setor ou gabinete de lotação/exercício;
- III – descrição objetiva e individualizada das atividades desempenhadas;
- IV – período correspondente;
- V – assinatura do servidor;
- VI – validação do superior hierárquico.

§1º A prestação de informação falsa sujeita o servidor e o validador à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 3º O relatório deverá ser entregue até o último dia útil da semana ao superior hierárquico imediato.

Parágrafo único. A ausência de entrega injustificada poderá ser considerada como indício de não comprovação de atividade laboral, sem prejuízo de apuração administrativa.

Art. 4º Para fins desta Resolução, considera-se superior hierárquico:

- I – o chefe imediato da unidade administrativa;
- II – o Vereador, quanto aos servidores lotados, cedidos ou em exercício em seu gabinete.

§1º A subordinação administrativa dos servidores em exercício nos gabinetes parlamentares será considerada funcional, limitada à direção das atividades e controle de frequência.

§2º A gestão funcional não afasta o vínculo administrativo originário do servidor, quando efetivo ou cedido.

§3º Os servidores cedidos deverão observar integralmente as disposições desta Resolução durante o período de exercício nesta Câmara, sem prejuízo das normas do órgão de origem.

Art. 5º Compete ao superior hierárquico:

- I – acompanhar e fiscalizar o desempenho das atividades;
- II – verificar a compatibilidade das atividades com o cargo ocupado;
- III – validar o relatório mediante assinatura, sob responsabilidade;
- IV – recusar validação em caso de inconsistência ou ausência de comprovação.

Parágrafo único. A validação sem a devida verificação caracteriza falha de controle e sujeita o responsável à responsabilização solidária.

Art. 6º O controle de frequência será realizado por meio de sistema oficial adotado pela Câmara.

§1º O registro de ponto é obrigatório e independente do relatório semanal.

§2º É vedada a validação automática ou coletiva de frequência sem conferência individualizada.

Art. 7º Os registros de frequência deverão:

- I – ser conferidos diariamente ou, no mínimo, semanalmente;
- II – ser validados pelo superior hierárquico mediante assinatura;
- III – refletir fielmente a jornada efetivamente cumprida.

§1º A ausência de registro ou inconsistência deverá ser justificada formalmente.

§2º O superior hierárquico responderá pela omissão na fiscalização.

Art. 8º Após validação, os registros de frequência serão encaminhados ao setor de Recursos Humanos (RH), que deverá:

- I – realizar conferência técnica;
- II – cruzar dados com os relatórios semanais;

- III – identificar inconsistências;
- IV – proceder aos descontos legais por faltas ou atrasos injustificados.

Art. 9º- Fica instituído o dever de controle cruzado, cabendo ao RH e ao Controle Interno:

- I – verificar a compatibilidade entre relatório e frequência;
- II – auditar, por amostragem, as informações prestadas;
- III – emitir recomendações e relatórios de conformidade.

Art. 10 Os documentos tratados nesta Resolução deverão ser:

- I – arquivados física ou digitalmente;
- II – mantidos pelo prazo mínimo exigido pela legislação;
- III – disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo sempre que solicitados.

Art. 11 O descumprimento desta Resolução poderá ensejar:

- I – desconto remuneratório;
- II – abertura de processo administrativo disciplinar;
- III – responsabilização do servidor e do superior hierárquico;
- IV – comunicação aos órgãos de controle, quando cabível.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Carpina em 05 de maio de 2026.

Vereador Marduqueu Grigório Pereira Júnior
Presidente da Câmara Municipal do Carpina

Vereador Joseildo Pereira de Melo
Primeiro Secretário da Mesa Diretora

Vereador Severino Borges da Silva
Segundo Secretário da Mesa Diretora

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO SEMANAL DE ATIVIDADES

CÂMARA MUNICIPAL DE CARPINA/PE RELATÓRIO SEMANAL DE ATIVIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo/Função: _____

Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contratado () Cedido

2. LOTAÇÃO

Setor/Gabinete: _____

Superior Hierárquico: _____

3. PERÍODO DO RELATÓRIO

De: // _____ até // _____

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. Segunda-feira:

2. Terça-feira:

3. Quarta-feira:

4. Quinta-feira:

5. Sexta-feira:

Assinatura do Superior Hierárquico: _____

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

Senhores Vereadores,

Submetemos à apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Resolução que dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de relatório semanal de atividades laborais, bem como regulamenta o controle e validação da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Carpina/PE.

A medida proposta tem como objetivo principal fortalecer os mecanismos de controle interno, garantindo maior transparência, eficiência administrativa e conformidade com os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal.

É notório que os órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, vêm intensificando a fiscalização quanto à comprovação do efetivo exercício funcional dos servidores públicos, sobretudo no âmbito do Poder Legislativo Municipal, onde há maior incidência de apontamentos relacionados a:

- ausência de controle efetivo de jornada;
- fragilidade na comprovação de produtividade;
- validações meramente formais de frequência;
- inconsistências entre lotação e exercício funcional.

Nesse contexto, a presente Resolução institui instrumentos objetivos de controle, notadamente:

- o Relatório Semanal de Atividades, como mecanismo de comprovação da produtividade;
- a validação obrigatória pelo superior hierárquico, com responsabilização funcional;
- o controle formal e individualizado da frequência, com conferência e encaminhamento ao setor de Recursos Humanos;
- a atuação do Controle Interno, mediante auditorias e verificações por amostragem.

Importante destacar que a norma também disciplina a situação dos servidores em exercício nos gabinetes parlamentares, reconhecendo a subordinação funcional ao Vereador, sem prejuízo do vínculo administrativo originário, o que está alinhado com a prática administrativa e entendimento consolidado dos órgãos de controle.

Dessa forma, a iniciativa busca mitigar riscos de responsabilização da gestão, prevenir irregularidades e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.



Diante do exposto, contamos com o apoio dos nobres pares para aprovação da presente matéria.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Carpina em 05 de maio de 2026.

Vereador Marduqueu Grigório Pereira Júnior
Presidente da Câmara Municipal do Carpina

Vereador Joseildo Pereira de Melo
Primeiro Secretário da Mesa Diretora

Vereador Severino Borges da Silva
Segundo Secretário da Mesa Diretora