Câmara Municipal de
BEBERIBE
www.cmbeberibe.ce.gov.br

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE
ENVIADO AS COMISSÕES TÉCNICAS
PRESIDENTE

PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 006 /2017.

Dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência e regulamenta o banco de horas do Poder Legislativo de Beberibe.

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,

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica e o Regimento Interno,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Beberibe 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.

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

§ 2º O disposto no caput não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos de Procurador Legislativo DNS – 1, Assessor Parlamentar DNS – 2, Coordenador da Ouvidoria CDA – 1, Assessor de Assuntos Comunitários CDA-2, Assessor de Comunicação CDA-2 e Motorista, 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 Beberibe.

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 tanto para os servidores efetivos quanto para os servidores comissionados será de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com o horário de funcionamento estipulado por ato da Presidência da Casa.

§ 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 chefia imediata.

Art. 5º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horários no registro de ponto não excedente ao limite máximo de 10 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 nas quintas-feiras às 18h nas dependências da Câmara Municipal de acordo com o art. 148 do Regimento Interno, ou ainda, em conformidade com o art. 149 do Regimento Interno, o qual menciona as Sessões Extraordinárias, dentro e fora das dependências da Câmara Municipal.

§ 1º Os Servidores que, por determinação da Mesa Diretora, trabalharem nas sessões da Câmara, bem como além do horário de expediente, compensarão as horas através de um banco de horas.

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

§ 2º A Presidência designará quais servidores irão trabalhar nas sessões, através de um comunicado interno.

Art. 7º O Presidente da Câmara, por proposta da chefia imediata, poderá autorizar, sem prejuizo 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 nivel médio, superior ou pós graduação;

II – à servidora gestante ou lactante;

III – ao 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 Secretário Geral não ateste a presença do servidor nos horários registrados no sistema eletrônico, oportunizando o contraditório e comprovado o fato, o servidor terá

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

descontado dos seus vencimentos os dias não trabalhados até as faltas injustificadas registradas no assentamento.

CAPÍTULO IV

DO BANCO DE HORAS

Art. 9º Fica, portanto, regulamentado por este ato o Banco de Horas.

Parágrafo único. As horas excedentes ao horário normal serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas nas seguintes proporções:

I – as horas executadas além do horário normal de expediente entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo.

II – as horas executadas nos períodos das sessões realizadas pela Câmara, serão compensadas na mesma proporção, observada a jornada semanal do cargo.

III – a compensação do banco de horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer dentro do exercício financeiro, sob pena de responsabilização do servidor, o qual deverá controlar seu banco de horas para ficar zerado ao final de cada exercício.

IV – é vedado faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas ao banco de horas.

Art. 10. Somente serão computadas como horas créditos com direito a compensação, aquelas previamente autorizadas e registradas manualmente através da folha ponto de frequência dos servidores, devidamente vistadas pelo Secretário Geral, observada a jornada semanal de trabalho.

Parágrafo único. As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, e após autorização expressa do Secretário Geral com a devida comunicação ao Chefe da Divisão Orçamentária e de Recursos Humanos, para registro e controle, afim de evitar prejuízos ao desenvolvimento do trabalho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

I – causar danos aos equipamentos ou programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

II – não cumprir as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 12. Para configuração do ilícito administrativo e abandono de cargo ou função, são computados os dias de sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

Art. 13. Detectado indicios de favorecimento, irregularidade ou fraude no controle de frequência do servidor, a devida apuração dar-se-á pela Procuradoria Legislativa, 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. 14. Os Departamentos ficam sujeitos a fiscalização sistemática *in loco*, bem como a requisição a qualquer tempo de documentos de controle de controle de frequência e assiduidade de servidores por parte da Controladoria da Câmara.

Art. 15. O Departamento Administrativo é a unidade responsável pelo cumprimento do disposto nesta Resolução, naquilo que for sua atribuição, devendo o seu titular reportar ao Secretário Geral e a Controladoria toda e qualquer conformidade identificada.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE, EM 28 DE SETEBRO DE 2017.

Eduardo Ribeiro Lima
Presidente

João Barbosa da Cruz
1º Vice-Presidente

Joaquim José Neto
2º Vice-Presidente

Eliackson de Freitas Cordeiro
1º Secretário

Berenice Amorim Carneiro de Campos Medeiros
2ª Secretária

Antônio Francisco da Silva
3º Secretário