



# CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 2022

*SÚMULA: Regulamenta o controle e registro de ponto eletrônico, por meio biométrico, dos Servidores do Poder Legislativo de Salgado Filho/PR e dá outras providências.*

**JOSÉ FAVARETTO**, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno,

**Faz saber** que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º.** Fica instituído o sistema de registro eletrônico de ponto para controle da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Salgado Filho, sendo registro de ingresso e saída do servidor para execução do serviço, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

**Art. 2º.** O registro diário de frequência dos servidores será efetuado em ponto eletrônico, através de sistema biométrico, e retratará a situação funcional do servidor, nele constando expressamente, o horário de entrada, saída e intervalo para refeição, as faltas, férias, licenças, compensações e outros afastamentos.

I - É dever dos servidores registrar diariamente sua frequência dentro do período definido como de expediente ordinário, ressalvando as peculiaridades dos cargos efetivos de 20 (vinte) horas.

II - O registro de frequência fora do horário de expediente ordinário, sem autorização da Presidência, deverá ser comunicado à Secretaria para que seja desconsiderado.

III - O registro eletrônico de ponto será o único meio de comprovação das horas laboradas e utilizadas para efeito de serviço extraordinário, quando autorizado.

IV - Na impossibilidade definitiva de leitura dos dados biométricos pelo sistema de ponto eletrônico, o servidor deverá imediatamente comunicar a Secretaria da Câmara.

V - O intervalo para refeição não será computado na jornada de trabalho.

**Art. 3º.** Estão obrigados ao registro eletrônico do ponto todos os Servidores da Câmara Municipal.

**Art. 4º.** A utilização indevida do registro de ponto será apurada em processo





## CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

### PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

administrativo disciplinar nos termos da Lei destinada aos servidores efetivos do Poder Legislativo subsidiado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salgado Filho.

**Art. 5º.** Os Servidores que participarem das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Secretas, Solenes, necessidades excepcionais para evitar parar as atividades da Câmara Municipal e demais eventos convocados pelo Presidente da Câmara terão as suas horas incluídas no Banco de Horas para posterior compensação conforme estabelecido no mesmo.

**Art. 6º.** O advogado e contador da Câmara Municipal, tendo em vista a natureza intelectual dos seus trabalhos, bem como da necessidade e/ou possibilidade de utilização de seus serviços em horários e dias diferentes dos laborados na sede do Poder Legislativo Municipal, possuem o direito de desempenhar 04 (quatro) horas semanais de suas jornadas em outros locais, independente de cartão ponto.

**Art. 7º.** É defeso a acumulação de saldo de “banco de horas”, além da permissão desta Resolução.

#### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 8º.** A jornada normal de trabalho dos servidores deverá ser cumprida no período compreendido entre 07h30 e 11h30 e das 13h30min às 17h30min. No dia que tiver sessão plenária ordinária/extraordinária ou outro evento o expediente se estenderá até o final dos trabalhos.

§ 1º Para os cargos cuja carga horária semanal seja de 40 (quarenta) horas:

I - a jornada diária deverá ser cumprida no período compreendido entre 07h30 e 11h30 e das 13h30min às 17h30min e para todos os casos, o máximo de 8 (oito) horas diárias.

II - deverá ser respeitado o intervalo intrajornadas de 01 (uma) hora no mínimo;

§ 2º - Para os cargos cuja carga horária semanal seja de 20 (vinte) horas, a jornada diária poderá ser cumprida em dias alternativos durante a semana, período compreendido entre 07h30 min às 12h00 min e das 13h00min às 17h30min. respeitada a carga horária semanal.

I - Os servidores com carga horária de 20 (vinte) horas poderão cumpri-las, sem período estabelecido, conforme as necessidades dos serviços a serem realizados, ressalvado sempre o interesse público, podendo no entanto, ser obrigado a cumprir sua jornada semanal em dia e horário determinado pela presidência, sendo comunicado através da secretaria da câmara para fazê-lo. O horário flexível implica em períodos obrigatórios de permanência na sede da câmara municipal e permite aos servidores a gestão do seu tempo com escolha das horas de entrada e saída, podendo ser prestado em todos ou alguns dias da semana até que se complete a jornada.

II - deverá ser respeitado o intervalo intrajornadas de 01 (uma) hora no





## CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

### PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

mínimo;

IV - A jornada diária de 08 (oito) horas prevista para os servidores efetivos não poderá ser ultrapassada, salvo nos dias de sessão ordinária ou extraordinária ou se o interesse público exigir.

**Art. 9º.** Só será autorizada a prestação de serviços em regime de hora extraordinária se expressamente convocado e autorizado pela Presidência.

I - O descumprimento do disposto neste artigo desobriga o Poder Legislativo Municipal de quaisquer pagamentos ou indenizações ao servidor.

II - As horas de trabalho extraordinário autorizadas não poderão ser convertidas em espécie, devendo ser incluídas no banco de horas.

**Art. 10.** Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário de entrada e saída no registro de ponto, que não excedam em até 10 (dez) minutos a jornada de trabalho diária.

**Art. 11.** Ficam desobrigados de marcar o ponto os servidores participantes de cursos e eventos de capacitação, previamente autorizados e que apresentarem cópia do certificado e/ou cópia da nota de empenho do pagamento da diária para justificar sua falta, execução de serviço externo, viagem a serviço oficial do Poder Legislativo, computando-se como dia trabalhado.

**Art. 12.** O esquecimento da marcação de entrada e/ou saída da jornada de trabalho, terão a marcação computada manualmente em livro ponto junto a secretaria da câmara municipal.

**Art. 13.** As faltas justificadas por motivo de doença, serão comprovadas mediante apresentação do competente documento nos prazos e condições previstas na Lei Municipal 057/2018 (Plano de Cargos e Salários e Evolução Funcional dos Servidores da Câmara Municipal de Salgado Filho).

**Art. 14.** As faltas, e as saídas durante o turno de trabalho em razão da emergência e necessidade de realização de consulta médica ou exame clínico, dentro ou fora do município, serão justificadas perante a Secretaria, no mesmo ou em dia posterior a sua ocorrência, mediante protocolo de “declaração” ou “atestado de comparecimento à consulta” em sua via original ou cópia devidamente conferidas e validada pela secretaria da câmara, o qual será anexado ao “Espelho de Frequência”, dispensada a compensação, utilizado apenas para complementar a jornada diária e não superior a 04 (quatro) horas.

**Art. 15.** As ausências do servidor para acompanhar tratamento de saúde de cônjuge e dependentes, poderão ser justificadas e deverão ser compensadas no mesmo ou nos (03) três próximos meses em exame, até o fechamento da folha de pagamento. Caso o servidor possuir horas positivas no banco de horas, poderão ser utilizadas para esta finalidade. Caso não sejam compensadas ou o servidor não possuir horas positivas, deverão ser descontadas do servidor quando do fechamento da folha de pagamento do último mês.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

### PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

**Art. 16.** Os servidores com carga horária de 20 horas semanais terão sua jornada reduzida proporcionalmente em semanas com feriados ou recesso das atividades da Câmara, publicado através de decreto pela presidência, respeitado disposto no artigo 6º, onde as horas excedentes no dia trabalhado para completar a jornada semanal faltante, deverão ser incluída no banco de horas para posterior compensação ou fruição.

**Art. 17.** A data de fechamento do ponto eletrônico será sempre no último dia útil de cada mês.

**Art. 18.** A Secretaria da câmara expedirá até o quinta dia útil de cada mês, comunicação interna aos servidores com o relatório do ponto eletrônico.

**Art. 19.** O relatório de frequência será examinado quando da sua expedição, razão pela qual a jornada semanal faltante poderá ser compensada dentre as semanas que compõem os 03 (três) próximos meses em exame até o fechamento da folha de pagamento do último mês.

**Parágrafo único:** Caso o servidor não compense as horas faltantes na forma disposta no caput deste artigo, deverá ser descontada do servidor no fechamento da folha de pagamento do último mês em exame a qual deveria ter sido compensada.

**Art. 20.** A constatação de horas não trabalhadas e sem a devida justificativa serão consideradas faltas injustificadas e descontadas na folha de pagamento, caso não compensadas na forma do disposto no caput do artigo 19.

**Art. 21.** Eventuais dúvidas em relação à aplicação ao disposto neste Projeto de Resolução, serão resolvidas pelo Chefe do Poder Legislativo.

**Art. 22.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. A Câmara Municipal através de Portaria publicada pelo Presidente do Legislativo, informará a data de início da obrigatoriedade do registro eletrônico por parte dos servidores da entidade.

Salgado Filho/PR, em 28 de setembro de 2022

**José Favaretto**  
Presidente da Câmara Municipal

