



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA

RESOLUÇÃO Nº 011/DE 07 DE MARÇO DE 2025.

ALTERA PARCIALMENTE A RESOLUÇÃO Nº 378/91, DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES, DOS PROCEDIMENTOS DE IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA

Art. 1º. O horário de expediente da Câmara Municipal de Cariacica será das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, pontos facultativos e situações excepcionais.

§ 1º. Nos dias de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes ou outros eventos institucionais, o horário de expediente estabelecido no *caput* deste artigo fica estendido aos servidores essenciais à realização do ato.

§ 2º. Excepcionalmente, por necessidade do serviço e do princípio da continuidade do serviço público, poderão ser fixadas escalas individuais fora do horário regular, mediante autorização da chefia imediata do servidor, observada a legislação específica, quando houver.

§ 3º. O horário estabelecido no *caput* deste artigo aplica-se aos setores administrativos da Câmara Municipal e Gabinetes Parlamentares.

TÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. A jornada normal de trabalho dos servidores efetivos, comissionados ou que exercem função gratificada na Câmara Municipal de Cariacica é de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo o servidor efetivo ocupante do cargo de Procurador, cuja jornada de trabalho é de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, conforme a legislação vigente.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

Art. 3º. Fica concedido regime especial de trabalho ao servidor efetivo ou comissionado que seja pai, mãe, tutor, curador responsável por pessoa com necessidades especiais decorrentes de doença, deficiência ou incapacidade sensorial ou mental, temporária ou permanente, desde que comprovada a dependência socioeducacional e a necessidade de atendimento direto pelo servidor.

Art. 4º É dever do servidor cumprir a escala individual de trabalho e da carga horária mensal, sob acompanhamento de sua chefia imediata.

Parágrafo único. A escala individual de horário de trabalho do servidor deve ser definida de forma a garantir a distribuição adequada da força de trabalho e o pleno funcionamento da Câmara Municipal.

Art. 5º. Compete à chefia imediata do servidor o controle e a fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, podendo resultar em exoneração ou dispensa.

§ 1º. O controle e a fiscalização da frequência do servidor envolve verificação do cumprimento da carga horária, acompanhamento e registro de abonos, faltas, ausências, licenças e outros afastamentos legais, férias, recesso, serviço externo, participação em treinamentos, substituição, horário especial, serviços extraordinários e demais situações funcionais do servidor.

§ 2º. Identificada inconsistência na frequência do servidor, a chefia imediata deverá adotar as medidas necessárias para a regularização da jornada de trabalho.

§ 3º. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem à sua burla, pelo servidor, implicarão adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação da penalidade disciplinar cabível.

Art. 6º. Fica facultado aos servidores efetivos, comissionados ou que exercem função gratificada na Câmara Municipal de Cariacica, incluindo o Assessor de Gabinete Parlamentar, mediante prévia anuência e autorização dos respectivos superiores hierárquicos a que estiverem diretamente subordinados, o cumprimento das seguintes cargas horárias:

I – Os servidores com carga horária semanal de 20 (vinte) horas:

- a) das 08h às 12h;
- b) das 10h às 14h;
- c) das 12h às 16h;
- d) das 14h às 18h.

II – Os servidores com carga horária semanal de 30 (trinta) horas:

- a) das 08h às 14:15h, sendo 15 (quinze) minutos de intervalo para descanso;
- b) das 10h às 16:15h, sendo 15 (quinze) minutos de intervalo para descanso;
- c) das 11:45h às 18h, sendo 15 (quinze) minutos de intervalo para descanso.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

III – Os servidores com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas:

- a) das 08h às 17h, sendo 1 (uma) hora de intervalo para almoço;
- b) das 09h às 18h, sendo 1 (uma) hora de intervalo para almoço.

§ 1º. Os superiores hierárquicos deverão dimensionar o horário dos seus servidores, de modo que os Setores Administrativos da Câmara Municipal e os Gabinetes Parlamentares funcionem, efetiva e ininterruptamente, em todo o horário do expediente fixado no artigo 1º deste Projeto de Resolução.

§ 2º. Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, os servidores deverão observar a carga horária estipulada para o seu respectivo cargo, conforme previsto nas legislações vigentes.

§ 3º. O descanso intrajornada disposto nos artigos 80 e 81 da Lei Complementar nº 137/2023 deverá ser previamente acordado e autorizado pelos superiores hierárquicos dos servidores, de modo a manter abertos os setores administrativos e gabinetes parlamentares durante todo o horário de expediente do Poder Legislativo Municipal.

§ 4º. Os servidores que se enquadrarem em situações legalmente previstas de carga horária reduzida, terão seu horário de cumprimento da carga horária estipulada pelo seu superior hierárquico.

§ 5º. As jornadas de trabalho devem ser cumpridas dentro do horário de expediente da Câmara Municipal, exceto nos casos previstos neste Projeto de Resolução.

§ 6º - Fica o Chefe do Poder Legislativo Municipal, autorizado, através de Ato Próprio, estabelecer e regulamentar o teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Cariacica.

Art. 7º. Fica a cargo do Diretor Geral, Procurador Geral e do Setor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, dentre outras providências, as seguintes:

- I** – promover as orientações inerentes ao fiel cumprimento das disposições deste Projeto de Resolução;
- II** – dirimir eventuais dúvidas e omissões acerca da aplicação do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cariacica;
- III** – deliberar a respeito de horários especiais e contínuos em razão da especificidade do servidor ou dos serviços, mediante justificativa do respectivo Setor ou Gabinete, nos termos da legislação aplicável.

**TÍTULO III
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art. 8º. Fica instituído o registro de assiduidade e pontualidade dos servidores efetivos, comissionados ou que exercem função gratificada na Câmara Municipal de Cariacica.



Autenticar documento em <https://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 330033003300310033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

Parágrafo único. O registro de frequência poderá ser realizado por meio de sistema de controle eletrônico de ponto, digital, mecânico, manual ou outro meio hábil a ser regulamentado por Ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 9º. O controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal deverão ser efetuado diariamente, no início e término da jornada de trabalho, bem como nos intervalos para descanso e alimentação, quando aplicável.

§ 1º. O registro de frequência do servidor será apurado em estrita conformidade com o previsto na Lei Complementar nº 137/2023.

§ 2º. O registro da frequência deverá ser realizado pelo servidor nos locais onde estão instalados os equipamentos.

§ 3º. O registro de ponto deverá retratar a situação funcional do servidor, nele constando, expressamente, o horário de entrada, saída e intervalo para refeição, as faltas, férias, abonos, compensações e outros afastamentos.

§ 4º. É facultada a compensação de horário, a adoção do regime de turnos e de escala de plantão, nos termos previamente autorizados em Ato da Presidência.

Art. 10. O sistema de registro de assiduidade, pontualidade e gerenciamento de frequência permitirá ao servidor consultar e acompanhar o seu espelho de ponto e o saldo de horas, como também solicitar a inclusão de batida e o registro de afastamentos, permitindo ainda ao servidor requerer à sua chefia imediata quando da existência de eventuais inconsistências.

Art. 11. A chefia imediata deverá acompanhar as ocorrências lançadas no sistema de registro de frequência de seus servidores subordinados no decorrer do mês corrente, realizando as tratativas porventura necessárias, devendo efetivar o respectivo ateste até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. No caso de impedimento ou inobservância da chefia imediata na realização do ateste, caberá à chefia mediata do servidor a realização do mesmo.

Art. 12. A apuração da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Cariacica cedidos a outros Órgãos dependerá da emissão de atestado de frequência pelo órgão cessionário, conforme as suas regras próprias de frequência, o qual deverá ser encaminhado, mensalmente, ao Setor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da CMC.

Art. 13. A utilização indevida do registro de frequência será apurada mediante procedimento administrativo disciplinar específico, podendo acarretar ao infrator e ao beneficiário as sanções previstas em legislação.

Art. 14. Excetua-se ao disposto no artigo 9º deste Projeto de Resolução os Vereadores, o Diretor Geral, o Procurador Geral, os Assessores Parlamentares (AGPs) que desempenham funções



Autenticar documento em <https://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 330033003300310033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

externas, os servidores indicados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal e os servidores no exercício de atividade de representação político-parlamentar externa, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. Do total de cargos lotados no Gabinete Parlamentar, 50% (cinquenta por cento) deverão atuar internamente e os demais poderão desempenhar atividades externas relacionadas ao mandato, diretamente nos bairros e comunidades do Município de Cariacica, conforme determinado pelo Vereador, os quais deverão ser formalmente escolhidos para tal função, com registro nesse sentido na Secretaria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Câmara Municipal.

§ 2º. Em razão da execução de atribuições de competência da unidade administrativa, poderão ser dispensados da obrigatoriedade de que trata o caput deste artigo os servidores indicados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

§ 3º. É considerado servidor no exercício de atividade de representação político-parlamentar externa, aquele indicado pelo Vereador por meio de ofício ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, nos termos da lei que que regulamenta os cargos em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar.

§ 4º. Os servidores referidos no caput deste artigo não poderão realizar banco de horas.

Art. 15. Os servidores previstos no §1º do artigo 14 deste Projeto de Resolução, terão suas atividades controladas mediante a apresentação de relatório mensal ao respectivo Vereador Titular ou Chefe de Gabinete designado, que, após exarar seu ciente o encaminhará à Secretaria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Câmara Municipal, até o quinto dia do mês subsequente, juntamente com a frequência dos demais servidores.

Parágrafo único. A chefia imediata é responsável pelo controle da assiduidade do servidor, devendo atestar a frequência e realizar os seguintes lançamentos:

- I** – validar, em caráter excepcional, os períodos trabalhados fora dos turnos e escalas previamente estabelecidos ou do expediente normal da Câmara Municipal;
- II** – registrar os serviços externos desempenhados;
- III** – atestar os dias e e períodos trabalhados;
- IV** – outras ocorrências relacionadas à frequência do servidor.

**CAPÍTULO I
DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIAS E ATRASOS**

Art. 16. As ausências e atrasos devem ser devidamente justificados pelo servidor e aprovados pela chefia imediata, mediante apresentação de documentos comprobatórios, quando necessário.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

§ 1º. A justificativa deve ser apresentada à chefia imediata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ocorrência.

§ 2º. A Chefia imediata deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos acerca do aceite da justificativa para o abono do horário ou dia do servidor no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da justificativa, sob pena de corte do ponto do servidor subordinado.

§ 3º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações no registro de ponto que não excedam cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 4º. Atrasos superiores a dez minutos por parte do servidor sujeito ao controle de frequência deverão ser compensados no mesmo dia, sendo permitida essa compensação até três vezes por mês, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**CAPÍTULO II
DA COMPENSAÇÃO DE HORAS**

Art. 17. O servidor poderá compensar horas não trabalhadas, mediante autorização prévia da chefia imediata, observando os critérios definidos neste Projeto de Resolução.

Parágrafo único. A compensação ocorrerá mensalmente, sob pena de desconto na remuneração correspondente.

Art. 18. A compensação de jornada de trabalho ocorrerá quando houver, simultaneamente, saldos positivos e negativos acumulados no controle de frequência do servidor

Art. 19. Será considerado débito financeiro a não regularização de carga horária que exceder o limite de 05 (cinco) horas ao final do mês.

§ 1º. O desconto incidirá sobre o subsídio, vencimento básico e demais parcelas remuneratórias e, no caso de ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, também sobre o valor do respectivo cargo ou função.

§ 2º. O desconto financeiro por faltas injustificadas independe de banco de horas e será realizado conforme o Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 3º. O registro de falta injustificada, após o ateste da frequência pela chefia, quando for o caso, implicará o lançamento da falta nos assentamentos funcionais, o respectivo desconto remuneratório e demais consequências previstas em legislação.

§ 4º. No caso de faltas injustificadas em dias imediatamente anteriores e posteriores aos sábados, domingos e feriados ou aqueles entre eles intercalados também serão computados como falta.





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA

§ 5º. O desconto financeiro será efetuado no mês subsequente à apuração.

CAPÍTULO III
DO BANCO DE HORAS

Art. 20. Em função da necessidade do serviço, a chefia imediata poderá autorizar ao servidor a realização de banco de horas, a ser registrado no controle de frequência, para fins de compensação de carga horária excedente à jornada mensal a ser cumprida.

Parágrafo único. A utilização do banco de horas depende da conveniência do serviço e de prévia anuência da chefia imediata, devendo ser autorizado e justificada no sistema.

Art. 21. O limite máximo para banco de horas será de 02h (duas horas) extras diárias, sendo possível o acúmulo mensal de até 30 (trinta) horas.

§ 1º. Excepcionalmente, nos casos de necessidade imperiosa da Administração, a chefia imediata poderá autorizar a realização de banco de horas acima do limite diário fixado no caput deste artigo.

§ 2º. Excepcionalmente, em casos de necessidade imperiosa da Administrativa, o limite mensal de 30 (trinta) horas poderá ser excedido, desde que com a prévia autorização da chefia imediata.

Art. 22. A fruição das horas computadas em banco de horas deve ser solicitada pelo servidor e dependerá do registro na frequência e de prévia autorização pela chefia imediata.

Art. 23. As horas excedentes trabalhadas para banco de horas não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 24. O saldo de horas acumulado em sistema de banco de horas deve ser usufruído em até 12 (doze) meses.

TÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 25. O descumprimento das disposições contidas neste Projeto de Resolução sujeitará o servidor às penalidades previstas na Lei Complementar nº 137/2023 – Estatuto dos Servidores do Município de Cariacicas – e demais legislações aplicáveis.

Parágrafo único. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

Art. 26. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Projeto de Resolução serão dirimidos pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais através de ato regulamentador.

Art. 27. Não será permitido o pagamento adicional por serviço extraordinário aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos realizados pela Câmara Municipal.

Art. 28. Como norma de transição, os setores competentes da Câmara Municipal de Cariacica terão o prazo de 120 (cento e vinte dias), a contar da publicação deste Projeto de Resolução, para implantação do controle de frequência e adequação em conformidade com os termos deste Ato.

Art. 29. Este Projeto de Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Ficam revogadas as Resoluções nº 08/2015, 17/2015, 03/2020, e demais disposições em contrário.

Plenário Vicente Santório Fantini, 24 de março de 2025.

KARLO AURÉLIO VIEIRA DO COUTO
Presidente





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA

RESOLUÇÃO Nº 011/DE 07 DE MARÇO DE 2025.

ALTERA PARCIALMENTE A RESOLUÇÃO Nº 378/91, DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES, DOS PROCEDIMENTOS DE IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA

Art. 1º. O horário de expediente da Câmara Municipal de Cariacica será das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, pontos facultativos e situações excepcionais.

§ 1º. Nos dias de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes ou outros eventos institucionais, o horário de expediente estabelecido no *caput* deste artigo fica estendido aos servidores essenciais à realização do ato.

§ 2º. Excepcionalmente, por necessidade do serviço e do princípio da continuidade do serviço público, poderão ser fixadas escalas individuais fora do horário regular, mediante autorização da chefia imediata do servidor, observada a legislação específica, quando houver.

§ 3º. O horário estabelecido no *caput* deste artigo aplica-se aos setores administrativos da Câmara Municipal e Gabinetes Parlamentares.

TÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. A jornada normal de trabalho dos servidores efetivos, comissionados ou que exercem função gratificada na Câmara Municipal de Cariacica é de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo o servidor efetivo ocupante do cargo de Procurador, cuja jornada de trabalho é de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, conforme a legislação vigente.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

Art. 3º. Fica concedido regime especial de trabalho ao servidor efetivo ou comissionado que seja pai, mãe, tutor, curador responsável por pessoa com necessidades especiais decorrentes de doença, deficiência ou incapacidade sensorial ou mental, temporária ou permanente, desde que comprovada a dependência socioeducacional e a necessidade de atendimento direto pelo servidor.

Art. 4º É dever do servidor cumprir a escala individual de trabalho e da carga horária mensal, sob acompanhamento de sua chefia imediata.

Parágrafo único. A escala individual de horário de trabalho do servidor deve ser definida de forma a garantir a distribuição adequada da força de trabalho e o pleno funcionamento da Câmara Municipal.

Art. 5º. Compete à chefia imediata do servidor o controle e a fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, podendo resultar em exoneração ou dispensa.

§ 1º. O controle e a fiscalização da frequência do servidor envolve verificação do cumprimento da carga horária, acompanhamento e registro de abonos, faltas, ausências, licenças e outros afastamentos legais, férias, recesso, serviço externo, participação em treinamentos, substituição, horário especial, serviços extraordinários e demais situações funcionais do servidor.

§ 2º. Identificada inconsistência na frequência do servidor, a chefia imediata deverá adotar as medidas necessárias para a regularização da jornada de trabalho.

§ 3º. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem à sua burla, pelo servidor, implicarão adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação da penalidade disciplinar cabível.

Art. 6º. Fica facultado aos servidores efetivos, comissionados ou que exercem função gratificada na Câmara Municipal de Cariacica, incluindo o Assessor de Gabinete Parlamentar, mediante prévia anuência e autorização dos respectivos superiores hierárquicos a que estiverem diretamente subordinados, o cumprimento das seguintes cargas horárias:

I – Os servidores com carga horária semanal de 20 (vinte) horas:

- a) das 08h às 12h;
- b) das 10h às 14h;
- c) das 12h às 16h;
- d) das 14h às 18h.

II – Os servidores com carga horária semanal de 30 (trinta) horas:

- a) das 08h às 14:15h, sendo 15 (quinze) minutos de intervalo para descanso;
- b) das 10h às 16:15h, sendo 15 (quinze) minutos de intervalo para descanso;
- c) das 11:45h às 18h, sendo 15 (quinze) minutos de intervalo para descanso.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

III – Os servidores com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas:

- a) das 08h às 17h, sendo 1 (uma) hora de intervalo para almoço;
- b) das 09h às 18h, sendo 1 (uma) hora de intervalo para almoço.

§ 1º. Os superiores hierárquicos deverão dimensionar o horário dos seus servidores, de modo que os Setores Administrativos da Câmara Municipal e os Gabinetes Parlamentares funcionem, efetiva e ininterruptamente, em todo o horário do expediente fixado no artigo 1º deste Projeto de Resolução.

§ 2º. Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, os servidores deverão observar a carga horária estipulada para o seu respectivo cargo, conforme previsto nas legislações vigentes.

§ 3º. O descanso intrajornada disposto nos artigos 80 e 81 da Lei Complementar nº 137/2023 deverá ser previamente acordado e autorizado pelos superiores hierárquicos dos servidores, de modo a manter abertos os setores administrativos e gabinetes parlamentares durante todo o horário de expediente do Poder Legislativo Municipal.

§ 4º. Os servidores que se enquadrarem em situações legalmente previstas de carga horária reduzida, terão seu horário de cumprimento da carga horária estipulada pelo seu superior hierárquico.

§ 5º. As jornadas de trabalho devem ser cumpridas dentro do horário de expediente da Câmara Municipal, exceto nos casos previstos neste Projeto de Resolução.

§ 6º - Fica o Chefe do Poder Legislativo Municipal, autorizado, através de Ato Próprio, estabelecer e regulamentar o teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Cariacica.

Art. 7º. Fica a cargo do Diretor Geral, Procurador Geral e do Setor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, dentre outras providências, as seguintes:

- I** – promover as orientações inerentes ao fiel cumprimento das disposições deste Projeto de Resolução;
- II** – dirimir eventuais dúvidas e omissões acerca da aplicação do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cariacica;
- III** – deliberar a respeito de horários especiais e contínuos em razão da especificidade do servidor ou dos serviços, mediante justificativa do respectivo Setor ou Gabinete, nos termos da legislação aplicável.

**TÍTULO III
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art. 8º. Fica instituído o registro de assiduidade e pontualidade dos servidores efetivos, comissionados ou que exercem função gratificada na Câmara Municipal de Cariacica.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

Parágrafo único. O registro de frequência poderá ser realizado por meio de sistema de controle eletrônico de ponto, digital, mecânico, manual ou outro meio hábil a ser regulamentado por Ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 9º. O controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal deverão ser efetuado diariamente, no início e término da jornada de trabalho, bem como nos intervalos para descanso e alimentação, quando aplicável.

§ 1º. O registro de frequência do servidor será apurado em estrita conformidade com o previsto na Lei Complementar nº 137/2023.

§ 2º. O registro da frequência deverá ser realizado pelo servidor nos locais onde estão instalados os equipamentos.

§ 3º. O registro de ponto deverá retratar a situação funcional do servidor, nele constando, expressamente, o horário de entrada, saída e intervalo para refeição, as faltas, férias, abonos, compensações e outros afastamentos.

§ 4º. É facultada a compensação de horário, a adoção do regime de turnos e de escala de plantão, nos termos previamente autorizados em Ato da Presidência.

Art. 10. O sistema de registro de assiduidade, pontualidade e gerenciamento de frequência permitirá ao servidor consultar e acompanhar o seu espelho de ponto e o saldo de horas, como também solicitar a inclusão de batida e o registro de afastamentos, permitindo ainda ao servidor requerer à sua chefia imediata quando da existência de eventuais inconsistências.

Art. 11. A chefia imediata deverá acompanhar as ocorrências lançadas no sistema de registro de frequência de seus servidores subordinados no decorrer do mês corrente, realizando as tratativas porventura necessárias, devendo efetivar o respectivo ateste até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. No caso de impedimento ou inobservância da chefia imediata na realização do ateste, caberá à chefia mediata do servidor a realização do mesmo.

Art. 12. A apuração da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Cariacica cedidos a outros Órgãos dependerá da emissão de atestado de frequência pelo órgão cessionário, conforme as suas regras próprias de frequência, o qual deverá ser encaminhado, mensalmente, ao Setor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da CMC.

Art. 13. A utilização indevida do registro de frequência será apurada mediante procedimento administrativo disciplinar específico, podendo acarretar ao infrator e ao beneficiário as sanções previstas em legislação.

Art. 14. Excetua-se ao disposto no artigo 9º deste Projeto de Resolução os Vereadores, o Diretor Geral, o Procurador Geral, os Assessores Parlamentares (AGPs) que desempenham funções





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

externas, os servidores indicados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal e os servidores no exercício de atividade de representação político-parlamentar externa, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. Do total de cargos lotados no Gabinete Parlamentar, 50% (cinquenta por cento) deverão atuar internamente e os demais poderão desempenhar atividades externas relacionadas ao mandato, diretamente nos bairros e comunidades do Município de Cariacica, conforme determinado pelo Vereador, os quais deverão ser formalmente escolhidos para tal função, com registro nesse sentido na Secretaria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Câmara Municipal.

§ 2º. Em razão da execução de atribuições de competência da unidade administrativa, poderão ser dispensados da obrigatoriedade de que trata o caput deste artigo os servidores indicados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

§ 3º. É considerado servidor no exercício de atividade de representação político-parlamentar externa, aquele indicado pelo Vereador por meio de ofício ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, nos termos da lei que que regulamenta os cargos em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar.

§ 4º. Os servidores referidos no caput deste artigo não poderão realizar banco de horas.

Art. 15. Os servidores previstos no §1º do artigo 14 deste Projeto de Resolução, terão suas atividades controladas mediante a apresentação de relatório mensal ao respectivo Vereador Titular ou Chefe de Gabinete designado, que, após exarar seu ciente o encaminhará à Secretaria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Câmara Municipal, até o quinto dia do mês subsequente, juntamente com a frequência dos demais servidores.

Parágrafo único. A chefia imediata é responsável pelo controle da assiduidade do servidor, devendo atestar a frequência e realizar os seguintes lançamentos:

- I** – validar, em caráter excepcional, os períodos trabalhados fora dos turnos e escalas previamente estabelecidos ou do expediente normal da Câmara Municipal;
- II** – registrar os serviços externos desempenhados;
- III** – atestar os dias e e períodos trabalhados;
- IV** – outras ocorrências relacionadas à frequência do servidor.

**CAPÍTULO I
DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIAS E ATRASOS**

Art. 16. As ausências e atrasos devem ser devidamente justificados pelo servidor e aprovados pela chefia imediata, mediante apresentação de documentos comprobatórios, quando necessário.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

§ 1º. A justificativa deve ser apresentada à chefia imediata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ocorrência.

§ 2º. A Chefia imediata deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos acerca do aceite da justificativa para o abono do horário ou dia do servidor no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da justificativa, sob pena de corte do ponto do servidor subordinado.

§ 3º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações no registro de ponto que não excedam cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 4º. Atrasos superiores a dez minutos por parte do servidor sujeito ao controle de frequência deverão ser compensados no mesmo dia, sendo permitida essa compensação até três vezes por mês, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**CAPÍTULO II
DA COMPENSAÇÃO DE HORAS**

Art. 17. O servidor poderá compensar horas não trabalhadas, mediante autorização prévia da chefia imediata, observando os critérios definidos neste Projeto de Resolução.

Parágrafo único. A compensação ocorrerá mensalmente, sob pena de desconto na remuneração correspondente.

Art. 18. A compensação de jornada de trabalho ocorrerá quando houver, simultaneamente, saldos positivos e negativos acumulados no controle de frequência do servidor

Art. 19. Será considerado débito financeiro a não regularização de carga horária que exceder o limite de 05 (cinco) horas ao final do mês.

§ 1º. O desconto incidirá sobre o subsídio, vencimento básico e demais parcelas remuneratórias e, no caso de ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, também sobre o valor do respectivo cargo ou função.

§ 2º. O desconto financeiro por faltas injustificadas independe de banco de horas e será realizado conforme o Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 3º. O registro de falta injustificada, após o ateste da frequência pela chefia, quando for o caso, implicará o lançamento da falta nos assentamentos funcionais, o respectivo desconto remuneratório e demais consequências previstas em legislação.

§ 4º. No caso de faltas injustificadas em dias imediatamente anteriores e posteriores aos sábados, domingos e feriados ou aqueles entre eles intercalados também serão computados como falta.





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA

§ 5º. O desconto financeiro será efetuado no mês subsequente à apuração.

CAPÍTULO III
DO BANCO DE HORAS

Art. 20. Em função da necessidade do serviço, a chefia imediata poderá autorizar ao servidor a realização de banco de horas, a ser registrado no controle de frequência, para fins de compensação de carga horária excedente à jornada mensal a ser cumprida.

Parágrafo único. A utilização do banco de horas depende da conveniência do serviço e de prévia anuência da chefia imediata, devendo ser autorizado e justificada no sistema.

Art. 21. O limite máximo para banco de horas será de 02h (duas horas) extras diárias, sendo possível o acúmulo mensal de até 30 (trinta) horas.

§ 1º. Excepcionalmente, nos casos de necessidade imperiosa da Administração, a chefia imediata poderá autorizar a realização de banco de horas acima do limite diário fixado no caput deste artigo.

§ 2º. Excepcionalmente, em casos de necessidade imperiosa da Administrativa, o limite mensal de 30 (trinta) horas poderá ser excedido, desde que com a prévia autorização da chefia imediata.

Art. 22. A fruição das horas computadas em banco de horas deve ser solicitada pelo servidor e dependerá do registro na frequência e de prévia autorização pela chefia imediata.

Art. 23. As horas excedentes trabalhadas para banco de horas não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 24. O saldo de horas acumulado em sistema de banco de horas deve ser usufruído em até 12 (doze) meses.

TÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 25. O descumprimento das disposições contidas neste Projeto de Resolução sujeitará o servidor às penalidades previstas na Lei Complementar nº 137/2023 – Estatuto dos Servidores do Município de Cariacicas – e demais legislações aplicáveis.

Parágrafo único. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**

Art. 26. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Projeto de Resolução serão dirimidos pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais através de ato regulamentador.

Art. 27. Não será permitido o pagamento adicional por serviço extraordinário aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos realizados pela Câmara Municipal.

Art. 28. Como norma de transição, os setores competentes da Câmara Municipal de Cariacica terão o prazo de 120 (cento e vinte dias), a contar da publicação deste Projeto de Resolução, para implantação do controle de frequência e adequação em conformidade com os termos deste Ato.

Art. 29. Este Projeto de Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Ficam revogadas as Resoluções nº 08/2015, 17/2015, 03/2020, e demais disposições em contrário.

Plenário Vicente Santório Fantini, 24 de março de 2025.

KARLO AURÉLIO VIEIRA DO COUTO
Presidente

