



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 006/2025

30 de setembro de 2025

"Dispõe sobre a jornada de trabalho e controle de frequência no âmbito da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS e dá outras providências".

SIRLEY PACHECO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a submissão desta Casa de Leis ao regime jurídico de direito público, pelo qual o princípio da legalidade vincula e fundamenta as ações dos órgãos públicos, obrigando a estabelecer e regular o funcionamento dos serviços internos da Câmara e a jornada de trabalho dos servidores, em conformidade com as disposições legais em vigor;

CONSIDERANDO que a assiduidade e pontualidade do servidor público ao expediente são demonstrações de comprometimento responsável com a ética e probidade administrativa, refletindo o devido respeito à eficiência e disponibilidade pública na execução de seus serviços em prol da sociedade;

CONSIDERANDO que a legislação vigente oferece um arcabouço jurídico para a efetiva prestação dos serviços públicos, respeitando as condições e situações peculiares do quadro de pessoal como fundamento para a necessária produtividade e funcionamento contínuo e tempestivo da Administração Pública, ponderando-se razoavelmente os valores que conduzem ao seu mister institucional;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Murtinho (Lei Complementar nº 1, de 06 de maio de 1991), em seu Art. 48, permite a dispensa do registro de ponto nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento;

CONSIDERANDO a natureza da advocacia pública, que exige flexibilidade e independência profissional, conforme Súmula nº 9/CFOAB e jurisprudência, a exemplo da Apelação Cível nº 08001618920238120024 do TJ-MS, que reconhecem a incompatibilidade do controle de ponto com tal função, e a necessidade de mecanismos de avaliação por resultados mais adequados à realidade funcional do Procurador Jurídico;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

CONSIDERANDO a faculdade de compensação de horários prevista no Art. 98, §2º, VII, da Lei Orgânica Municipal, que permite a instituição de banco de horas como ferramenta de gestão da jornada de trabalho, visando à eficiência e à otimização dos recursos humanos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal, estabelecendo procedimentos administrativos para sua efetivação;

RESOLVE:

TÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO E REGIMES ESPECIAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA JORNADA

Art. 1º A jornada semanal de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS será de quarenta horas, conforme seu regime jurídico.

§ 1º A Presidência dessa Casa Legislativa poderá fixar, com justificativas devidamente circunstanciadas, jornada de trabalho inferior a quarenta horas semanais.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será definida pela Presidência da Casa, podendo ser estabelecida em período inferior a quarenta horas semanais, nos termos do Art. 67 da Lei Complementar nº 71/2022.

§ 3º Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança, sem prejuízo de sua dedicação integral, podem ser convocados sempre que houver o interesse da Administração ou a necessidade do serviço.

§ 4º O descumprimento de jornada de trabalho poderá caracterizar falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade.

§ 5º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, a impontualidade caracteriza-se pelo contumaz descumprimento dos horários de início ou de final da jornada estabelecida.

§ 6º As transgressões funcionais prescritas no parágrafo anterior serão objeto de apuração, devendo a chefia imediata comunicar à autoridade de hierarquia superior para os fins disciplinares estabelecidos em lei.

Art. 2º O período de funcionamento ordinário da Câmara Municipal será das sete horas às doze horas da manhã, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da organização das jornadas de trabalho dos servidores para o cumprimento de suas atribuições.

§ 1º As Sessões Ordinárias semanais, realizadas as terças feiras, com início às 18 horas e duração de até 03 (três) horas, conforme disposto no art. 131 do Regimento Interno desta Casa, também serão consideradas para fins de funcionamento ordinário da Câmara Municipal.

§ 2º. As sessões extraordinárias e solenes dependerão de convocação da Presidência para fins de computo na jornada de trabalho.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

CAPÍTULO II

DOS HORÁRIOS ESPECIAIS E REDUÇÕES

Art. 3º A Presidência desta Casa Legislativa concederá horário especial a servidor que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência, com redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária.

Parágrafo único. A concessão dependerá de comprovação da necessidade por junta médica oficial e da indispensabilidade da assistência, nos termos do Art. 149-A da Lei Complementar nº 1, de 06 de maio de 1991, sendo dispensada a compensação de horário e vedada a realização de serviço extraordinário.

CAPÍTULO III

DOS INTERVALOS E REPOUSOS

Art. 4º Se a jornada diária for de oito horas, deverá ser respeitado o intervalo de duas horas para repouso e alimentação, o qual será, obrigatoriamente, registrado em saída e entrada, por meio de sistema de frequência.

§ 1º Em sendo a jornada fixada por tempo menor que oito horas, os trabalhos do expediente serão prestados de forma ininterrupta.

§ 2º Não havendo o registro do intervalo para repouso e alimentação, ou havendo apenas o registro de saída ou de retorno do intervalo, o servidor deverá protocolar a justificativa da ausência de marcações à chefia imediata, até o último dia útil do mês de ocorrência.

§ 3º A chefia imediata do servidor avaliará a justificativa de que trata o parágrafo anterior e, aceitando-a, anuirá com a marcação registrada.

§ 4º A chefia imediata do servidor, quando da homologação da frequência mensal, ao verificar a ausência de qualquer marcação de ponto devidamente justificada, deverá inseri-la, observando, quando se tratar do intervalo para repouso e alimentação, o período mínimo de duas horas, quando aplicável.

Art. 5º Entre cada jornada diária de trabalho, observar-se-á um período de repouso de, no mínimo, oito horas ininterruptas.

Art. 6. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 30% (trinta por cento).

Parágrafo único: Para efeito de percepção do adicional noturno, a chefia imediata deverá justificar à Diretoria-Geral, no ato da homologação da folha de ponto, a situação excepcional e temporária que legitimou a sua execução.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

TÍTULO II

DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

CAPÍTULO I

DO REGISTRO DE PONTO E SUAS EXCEÇÕES

Art. 7º A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas do servidor.

§ 2º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 3º Submetem-se ao registro diário de ponto todos os servidores que prestam serviços administrativos nesta Casa Legislativa, excetuando-se os Diretores do Grupo Ocupacional I, Categoria Funcional I, símbolos DAS I e II, e o cargo de Procurador Jurídico, em razão da natureza peculiar de suas atribuições, da relação de confiança inerente aos cargos de direção e assessoramento superior, e da incompatibilidade com o controle de jornada tradicional, conforme entendimento jurisprudencial consolidado.

§ 4º Para os servidores mencionados no parágrafo anterior, o controle de assiduidade e produtividade será realizado por meio de avaliação de desempenho por resultados, relatórios de atividades e cumprimento de metas institucionais, a serem definidos em ato próprio da Presidência, garantindo a fiscalização e a eficiência dos serviços prestados.

§ 5º A Mesa Diretora, poderá, mediante Ato da Mesa, dispensar o registro de ponto de determinado servidor, desde que a decisão seja devidamente justificada e observe critérios de conveniência e oportunidade;

§ 6º Podem caracterizar a utilização indevida do registro de ponto as seguintes situações, dentre outras:

I – Inclusão manual de horário de entrada ou saída que não esteja devidamente justificada, ressalvado o disposto no § 6º deste artigo;

II – Registro de ponto fora do horário de expediente normal da Câmara sem autorização prévia da Diretoria-Geral, ressalvado o registro obrigatório dos vigias.

§ 7º Quando não ocorrer o registro do ponto, em razão de problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviço externo, o servidor deverá registrar sua entrada e/ou saída à chefia imediata, para efeito de homologação.

§ 8º Nas ausências e impedimentos da chefia imediata, atuará como responsável o setor de Diretoria Administrativa.

§ 9º A ausência total e não justificada de marcação será considerada falta.

§ 10 O registro indevido do ponto será apurado em processo administrativo disciplinar, nos termos da lei.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

CAPÍTULO II

DA VERIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 8º O controle de frequência dar-se-á com a verificação do cumprimento da carga horária mensal de trabalho, resultante do somatório das jornadas diárias, observado o disposto no Art. 1.º dessa resolução.

§ 1º Não cumprida a carga horária, será automaticamente efetuado desconto proporcional na remuneração do servidor, na forma da lei, ou dada ciência ao órgão de origem do servidor não pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Câmara para que se proceda ao desconto devido.

§ 2º As horas excedentes à jornada diária, realizadas para fins de reposição de horas faltantes, não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 9ª. Consideram-se como horas trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de evento de capacitação presencial, desde que patrocinado pela Administração ou previamente autorizado pela Presidência.

Parágrafo único: Para fins de cômputo de presença, será considerada a apresentação de certificado de participação no evento de capacitação no qual o servidor tenha se inscrito.

TÍTULO III

DO BANCO DE HORAS

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E GESTÃO DO BANCO DE HORAS

Art. 10. As horas trabalhadas excedentes à jornada mensal serão registradas em banco de horas, somente para fins de compensação, de forma individualizada e justificada, para utilização futura, desde que previamente autorizadas pela Presidência, nos termos do Art. 98, §2º, VII, da Lei Orgânica do Município de Porto Murtinho.

Parágrafo único: As horas registradas em banco deverão ser compensadas no prazo de doze meses, contado do mês seguinte à ocorrência, mediante anuência da Presidência.

Art. 11. A Diretoria Administrativa controlará o banco de horas de cada servidor e disponibilizará mensalmente às respectivas chefias imediatas relatório com o saldo de horas disponíveis para compensação, visando ao planejamento e à prévia autorização da utilização dessas horas pelos servidores.

§ 1º Caberá às chefias imediatas, o acompanhamento do banco de horas dos servidores de seus setores, com vistas à sua fruição dentro do prazo estipulado nesta Resolução.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

§ 2º Ao término de cada mês, serão registradas no banco de horas as compensações ocorridas, amortizando-se o saldo existente por ordem de vencimento de cada crédito.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. É responsabilidade das chefias imediatas acompanhar e fiscalizar o cumprimento desta Resolução.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Órgão.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Murtinho – MS, 30 de setembro de 2025.

SIRLEY PACHECO

Presidente da Câmara Municipal

RODRIGO FRÓES

Vice- Presidente

ANA PAULA BITTENCOURT

1ª Secretária