



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB  
CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

**PROJETO DE RESOLUÇÃO N°. 02 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE A JORNADA DE TRABALHO, O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, atendendo ao disposto em seu Regimento Interno, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de definir, padronizar, otimizar e regulamentar os procedimentos de controles de frequência dos servidores desta Casa de Leis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor adequação da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Lucena/PB, e promover o melhor controle de entrada, permanência e saída nas dependências desta Casa;

**CONSIDERANDO** que a experiência da adoção do regime de teletrabalho no período de emergência, em virtude da pandemia do COVID-19, adveio resultados satisfatórios para a Administração, softwares para comunicação e troca de dados e a melhoria na prestação de serviços;

**CONSIDERANDO** os ganhos ambientais decorrentes da redução da circulação de veículos de passeio, do consumo de energia elétrica, água, esgoto, papel e outros materiais e serviços;

**CONSIDERANDO** as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do trabalho remoto para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de redução de custos operacionais deste Poder Legislativo;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

**CONSIDERANDO** a necessidade de simetria entre os regramentos desta Casa de Leis;

**CONSIDERANDO** que a Câmara Municipal de Lucena não possui gabinetes e estrutura física adequada.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Para efeitos deste Ato, considera-se:

**I.** jornada de trabalho - período durante o qual o servidor, com habitualidade, deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão, setor, diretoria ou gabinete em que se encontra lotado;

**II.** escala de jornada de trabalho - forma como vai ser cumprida a jornada de trabalho pelo servidor;

**III.** ponto - registro diário das entradas e saídas do servidor, por meio do qual se verifica sua frequência;

**CAPÍTULO II**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 2º** A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão obedecerá a carga horária 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

**Parágrafo único.** Os servidores a que se refere o *caput* deste artigo, poderão cumprir sua carga horária sem período estabelecido, conforme a possibilidade do cumprimento das metas de trabalho e das atribuições que lhe são inerentes e necessidades dos serviços a serem realizados. O horário flexível implica períodos obrigatórios de permanência 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.

**Art. 3º** A jornada de trabalho dos servidores efetivos observará a carga horária e as legislações específicas, e suas respectivas alterações, previstas no edital do certame público do qual decorreu sua nomeação e posse.

**Art. 4º** A jornada de trabalho dos servidores, com exceção à prestação de serviços extraordinários e a convocação para a prestação de serviços em sessão extraordinária, é de, no mínimo, 04 (quatro) e, no máximo, 06 (seis) horas diárias, para os servidores que detém carga horária de 20h/s, 06 (seis) e, no máximo, 10 (dez) horas diárias, para os servidores que detém carga horária de 40h/s, e ainda, para os servidores efetivos.

§ 1º Aplica-se a jornada de trabalho e as regras previstas no *caput* a todos os servidores, seja efetivo ou comissionado, da Câmara Municipal de Lucena/PB, independentemente do órgão, setor, diretoria ou gabinete em que esteja lotado.

§ 2º A escala de jornada de trabalho dos servidores poderá ser alterada pelo chefe imediato, de acordo com a necessidade do trabalho.

§ 3º A escala da jornada de trabalho dos servidores comissionados, lotados nos gabinetes dos vereadores, quando autorizados pelo titular do gabinete, poderão



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

estar substituído pelo da folha de frequência, que seguirá como Anexo I desta Resolução, a fim de comprovar sua assiduidade, de acordo com a necessidade do trabalho, dentro do período regular de cumprimento previsto nos arts. 3º e 4º, daqueles cargos com previsão para execução de suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Lucena.

**Art. 5º** A jornada de trabalho dos servidores, independentemente se efetivo ou comissionado, e que venha a perceber gratificação concedida após a publicação desta atual Resolução, poderá ser de:

**I.** 06 (seis) horas diárias, ou 30 (trinta) horas semanais, a ser cumprida em 02 (dois) turnos, com intervalo obrigatório de, no mínimo, 01 (uma) hora e, no máximo, 02 (duas) horas.

**II.** O período regular mínimo, e máximo, de cumprimento da jornada de trabalho do servidor está compreendido entre 06 (seis) e 10 (dez) horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitando-se a escala de jornada de trabalho de cada servidor, fixada pelos chefes imediatos, de acordo com a necessidade das respectivas seções.

**Art. 6º** Fica instituída a realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas da unidade administrativa da Câmara Municipal de Lucena/PB, na modalidade de teletrabalho e/ou *home office*, pelos servidores integrantes do seu Quadro de Pessoal.

§ 1º A realização do teletrabalho e/ou *home office* não constitui direito do servidor, constituindo-se em liberalidade do titular do órgão, setor, diretoria ou gabinete.

§ 2º Autorizado o regime de teletrabalho e/ou *home office*, deverá ser observado o quantitativo mínimo de 30%



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

e 50% da carga horária, respectivamente, para os cargos que demandem o cumprimento de 20h, 30h e 40h semanais, para a realização de atividades necessariamente presenciais e administrativas.

**§3º** O servidor é responsável por providenciar e manter estrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do regime de teletrabalho, bem como providenciar o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários à realização de seu trabalho.

**§ 4º** A Câmara Municipal de Lucena/PB não arcará com nenhum custo para aquisição ou manutenção de bens ou serviços destinados ao servidor em regime de teletrabalho e/ou *home office*.

**Art. 7º** Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho e/ou *home office*:

**I** - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho, as demandas, as tarefas ou projetos específicos estabelecidos pelo gestor imediato e mediato, com a qualidade exigida;

**II** - atender, em até 1 (uma) hora, às convocações para comparecimento presencial na Câmara Municipal de Lucena/PB, sempre que houver necessidade ou a pedido do titular do órgão, setor, diretoria ou gabinete;

**III** - manter endereço residencial, ferramentas de comunicação online e telefones de contato permanentemente atualizados;

**IV** - manter o gestor imediato informado acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar seu andamento;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

**V** - reunir-se periodicamente com o gestor imediato para apresentar resultados parciais e finais, obtendo orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

**VI** - retirar processos e demais documentos das dependências da Câmara Municipal de Lucena/PB, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pelos gestores;

**VII** - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

§ 1º As atividades em regime de teletrabalho e/ou *home office* deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a contribuição voluntária ou remunerada de terceiros.

§ 2º O servidor deverá declarar que dispõe de espaço físico, de mobiliário e de equipamentos de informática adequados para executar as atividades laborais em regime de teletrabalho e/ou *home office*, com o compromisso de manter as condições do local adequada quanto aos aspectos ergonômicos, durante todo o período em que estiver trabalhando de modo não presencial.

§ 3º O servidor em teletrabalho e/ou *home office* deverá permanecer disponível para contatos dos gestores e servidores, por meio de ferramentas tecnológicas de comunicação, no horário de expediente estipulado com o gestor imediato.

**Art. 8º** Para a aplicação dos arts. 2º, 3º, 4º, 5º e 6º, a escala da jornada de trabalho deverá:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

- I. observar o interesse do serviço;
- II. se adequar às conveniências e peculiaridades de cada unidade ou atividade;
- III. respeitar a jornada de trabalho correspondente aos cargos.

**Art. 9º** Os servidores que fizerem *jus* à jornada de trabalho diferenciada, e dos quais detém previsão para execução de suas tarefas externamente das dependências da Câmara Municipal de Lucena, terão suas frequências controladas pelo titular de cada respectivo gabinete, ou pelo diretor do departamento, através da folha de frequência que seguirá como Anexo I desta Resolução, desde que cumprida as respectivas horas.

**CAPÍTULO III**  
**DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA**

**Art. 10.** O registro da frequência deverá ser realizado através de folha de ponto, tendo como responsável pela fiscalização e atesto o superior hierárquico.

**Art. 11.** Os servidores que desempenharem suas atividades em serviços externos, no caso, assessores parlamentares e legislativos, independentemente de forma eventual ou habitual, ou que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenham de se deslocar da sua unidade de lotação, ou quando tiverem de cumprir horário diverso daquele previsto em sua escala de jornada de trabalho, terão sua frequência atestada pela chefia imediata, através do preenchimento da folha de frequência que seguirá como Anexo I desta Resolução, a



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

fim de comprovar sua assiduidade e efetiva prestação de serviço.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput* deste Art. 10º, a folha de frequência deverá ser distribuída e recolhida pela chefia imediata do servidor, após confirmados os registros de presença, com horário de entrada e saída.

**Art. 12.** O controle de frequência dos servidores lotados junto ao gabinete dos vereadores será realizado:

**I.** por folha de ponto, respeitada a previsão para os cargos com possibilidade de execução de suas tarefas externamente das dependências da Câmara Municipal de Lucena

§ 1º Os assessores de que trata o inciso I terão sua frequência comunicada mensalmente ao secretário da Câmara, através da folha de frequência que seguirá como Anexo I.

§ 2º O responsável pelo gabinete e os assessores de que trata o inciso I deverão estar previamente cadastrados no Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 14.** O controle de frequência dos servidores efetivos de outros órgãos públicos, colocados à disposição da Câmara Municipal de Lucena, seguirão as regras previstas para os servidores efetivos deste Poder Legislativo:

**I.** Os servidores de que tratam esse artigo, deverão obrigatoriamente ser lotados nos setores da Administração da Câmara Municipal de Lucena, e estarão condicionados ao controle de registro de frequência mediante preenchimento e assinatura da folha de frequência que seguirá como Anexo I desta Resolução;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

**Art. 15.** Estarão isentos do controle de frequência, através do preenchimento da folha de frequência, os seguintes servidores desta Câmara Municipal de Lucena:

**a. Vereadores,** em razão do cargo eminentemente político ocupado, e, em detrimento da característica ímpar de suas atividades que exigem a promoção de serviços externos em horários disformes ao de funcionamento desta Casa de Leis, bem ainda em razão da liberdade funcional necessária ao cargo.

**b. Assessores Jurídicos** desta Câmara Municipal de Lucena, em razão de sua incompatibilidade de controle de ponto com as atividades desempenhadas pelo advogado público, cujo trabalho exige flexibilidade de horário, seguindo Súmula nº. 09 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, inúmeras jurisprudências de tribunais e inclusive em providência analisada pelo Conselho Nacional de Justiça, bem como por ser factível que, o produto das atividades advocatícias, normalmente materializadas em textos ou manifestações técnico-jurídicas escritas, não reclamam ou exigem elaboração em espaços físicos determinados ou em intervalos de tempo inexoravelmente limitados aos expedientes tradicionais desta Casa de Leis;

**c. Diretores, Chefes de Departamentos e de Gabinete dos Vereadores assim como da Presidência** desta Casa de Leis, em detrimento de seus cargos de confiança e que, no desempenho de suas funcionais, exigem uma flexibilização de horário compatível com suas atividades; e

**e. Assessores Parlamentares e Legislativos:** Haja vista a relação de estreita confiança e proximidade que há entre os ocupantes destes cargos e o Vereador, o que usualmente vem acompanhado de maior liberdade funcional, pela dificuldade no controle de ponto, haja vista a possibilidade de convocação sempre que houver interesse



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

do Vereador, mas, principalmente, diante da previsão destes para execução de suas tarefas externamente das dependências da Câmara Municipal de Lucena, correlato a função dos respectivos cargos.

**Art. 16.** O chefe imediato poderá fazer o controle de frequência por meio de folha manual de frequência, e que seguirá como Anexo I deste presente Ato.

**Art. 17.** Compete às chefias imediatas:

**I.** cadastrar a escala da jornada de trabalho e informar qualquer mudança e/ou realocação de cargo e/ou função, de cada servidor;

**II.** orientar os servidores no fiel cumprimento do disposto neste Ato;

**III.** controlar a frequência dos servidores subordinados;

§ 1º Os Chefes e Diretores de Departamentos, os Chefes de Gabinete e os Vereadores poderão abonar faltas, atrasos e saídas antecipadas, devidamente justificados pelo servidor, até o limite mensal máximo de 3 (três) ocorrências.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no inciso VI, considerar-se-ão homologadas pelo chefe imediato as frequências dos servidores subordinados, sem abono das faltas.

**Art. 19.** Serão faltas devidamente justificadas relativas à:

**I.** incapacidade por doença pessoal, incluindo a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

- II.** doação de sangue, comprovada por documentação;
- III.** participação em Tribunal do Júri, comprovada por mandado de intimação, bem como outros serviços obrigatórios;
- IV.** convocação do Tribunal Regional Eleitoral;
- V.** participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;
- VI.** execução de serviço externo; e
- VII.** viagem a serviço.

**CAPÍTULO V**  
**DAS PENALIDADES**

**Art. 20.** A falta de marcação da frequência poderá implicar perda de vencimento ou remuneração do dia.

**Art. 21.** As ocorrências não tratadas pelo chefe imediato poderão, resguardado o devido processo legal, gerar descontos nos vencimentos.

**Art. 22.** Quando o servidor não apresentar qualquer registro de ponto, pelo período de 30 (trinta) dias corridos, ou 45 (quarenta e cinco) dias alternados, dentro do período de 12 (doze) meses, restarão configurados, respectivamente, o abandono de cargo ou a inassiduidade habitual, implicando a aplicação das sanções administrativas cabíveis, tudo, mediante processo administrativo atinente aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

**Art. 23.** Os casos omissos referentes à regulamentação do controle de frequência serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal de Lucena/PB.

**Art. 36.** Esta Resolução entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando qualquer disposto em contrário.

Mesa da Câmara Municipal de Lucena, 13 de fevereiro de 2023.

**ALECSANDRO TARGINO DE BRITO**  
**Presidente da Câmara Municipal de Lucena**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB  
CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO

ANEXO I

DA INFORMAÇÃO DE OCORRÊNCIA OU DO TELETRABALHO E/OU *HOME OFFICE*

Referente ao Mês / Ano \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Eu,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF n°  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, detendo número de matrícula  
funcional \_\_\_\_\_ servidor(a) público(a)  
 efetivo  comissionado  à disposição, lotado(a) no(a)

\_\_\_\_\_,  
**DECLARO, para todos os fins, que trabalhei junto à Câmara  
Municipal de Lucena/PB, no período de**  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ **cumprindo**  
**rigorosamente minha carga horária,** de modo que, pela  
justificativa, ou, por me enquadrar como servidor que faz  
*jus* ao teletrabalho e/ou *home office*, **atesto que minha**  
**mencionada carga horária ficou distribuída entre as**  
**seguintes atividades profissionais realizadas,**  
**externamente acompanhando o parlamentar em visitas as**  
**comunidades, elaboração de requerimentos e recebimentos**  
**de pleitos da população.**

**Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira  
responsabilidade pelas declarações acima sob as penas  
da lei, assino a presente declaração para que produza  
seus efeitos legais.**

Estou ciente que a prestação de declaração falsa ou  
diversa da que devia ser escrita, com o fim de alterar a  
verdade sobre fato juridicamente relevante, consiste em  
crime de falsidade ideológica, sujeito a pena de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA-PB**  
**CASA SEBASTIÃO AVELINO DE CARVALHO**

reclusão, conforme o disposto no art. 299 do Código Penal.

Lucena. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

**Assinatura do(a) Servidor(a) (Conforme RG) Vereador ou  
Chefe Imediato / Carimbo**