



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### RESOLUÇÃO Nº 164/2019

**DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, JORNADA DE TRABALHO, REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

**“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”:**

**Art. 1º-** Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA - SHR Nº 008/2019 - CONTROLE DE PONTO, que segue anexa como parte integrante da presente resolução.

**Parágrafo único-** A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe sobre o horário de funcionamento, jornada de trabalho, registro de ponto e controle da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES.

**Art. 2º-** Todas as Instruções Normativas, após sua aprovação e publicação, deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras.

**Art. 3º-** Caberá à Controladoria prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 4º-** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, aos 17 dias do mês de abril de 2019.

  
**FRANCISCO CARLOS FOLETTI**  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA - SHR Nº 008/2019

#### CONTROLE DE PONTO

**DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, JORNADA DE TRABALHO, REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE- ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:**

**Ato de aprovação:** Unidade Responsável: Setor de Recursos Humanos e Direção

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A presente normativa tem por finalidade regulamentar o horário de trabalho, a jornada de trabalho, o registro de frequência dos servidores, os atrasos e as ausências ao trabalho, bem como o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante- ES, visando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quanto ao acompanhamento das ações do Departamento de Pessoal de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único:** A Câmara de Venda Nova do Imigrante implementará o registro de ponto através do Relógio Eletrônico de Ponto – REP, também denominado de ponto biométrico de frequência, interligado ao Sistema de Recursos Humanos.

### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange todos os servidores do Poder Legislativo, tendo como responsáveis por controle o setor de Recursos Humanos e a Direção.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**Parágrafo único** – são dispensados do registro de ponto eletrônico os cargos comissionados de Diretor, Controlador e Procurador por se tratar de cargos comissionados, de caráter precário, podendo ser convocados para trabalhos a qualquer tempo pela presidência.

### **CAPÍTULO III**

#### **BASE LEGAL**

- Lei Municipal nº 1.115/2013 (Estatuto dos Servidores Públicos);
- Lei Municipal nº 1.127/2014.
- Constituição Federal;

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I - Registro de Frequência:** É o meio pelo qual os servidores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante- ES registrarão diariamente sua jornada de trabalho, através do controle de entrada e de saída dos locais de trabalho e será feito e controlado por meio eletrônico, através de relógio biométrico, podendo ser utilizado outros meios de controle como: livro ponto, cartão ponto, em casos excepcionais;

**II - Ponto Digital:** É um programa prático que usa um aparelho para registrar o ponto de entrada e saída dos funcionários, permitindo que o funcionário coloque suas digitais sobre o leitor ótico de um aparelho, também conhecido e comercializado como relógio biométrico, para reconhecimento do mesmo;

**III – Ocorrências:** São acontecimentos de situações anormais, aqui nesta Instrução Normativa serão considerados os erros, problemas, descontos ou pagamentos, que acontecem na frequência dos servidores, tais como: faltas, atrasos, saídas intermediárias e saídas antecipadas;

**IV – Faltas Legais:** São aquelas, devidamente comprovadas, admitidas pela legislação em determinadas situações em que o Servidor poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Municipal nº 1.115/2013;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

**V – Justificativa de Faltas:** É o relato do motivo pelo qual o Servidor se acometeu de situações anormais, justificando através de documento devidamente protocolizado e autorizado pela Direção;

**VI – Abono de Faltas:** Serão abonadas às faltas decorrentes da comprovação de realização de treinamento, convocação para Júri, convocação pela Justiça Eleitoral, desde que seja comprovado através de documento protocolizado e que tenham anuência prévia da Direção ou do Presidente;

**VII – Servidor Público:** Servidores são pessoas legalmente investidas em cargos públicos, de provimento efetivo, em Comissão e designação temporária na forma da Lei;

**VIII - Jornada de trabalho:** É o período de tempo durante o qual os servidores laboram na Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES;

**IX - Horário de funcionamento:** Marcação de tempo durante o qual os servidores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante iniciam e terminam os serviços administrativos;

**X - Unidade Responsável:** Fica o Setor de Pessoal responsável para acompanhar a entrada e saída dos servidores através do Ponto Biométrico ou por outra forma de controle de presença;

**XI – Hora Extraordinária:** É todo período de trabalho excedente à jornada convencional de trabalho;

**XII - Cargo em Comissão:** São aqueles destinados ao livre provimento e exoneração, de vínculo transitório com a Administração Pública, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de Direção, Chefia ou Assessoramento;

**XIII - Função de Confiança:** São aquelas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivos, de livre nomeação e exoneração pela autoridade



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

competente, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de Direção, Chefia ou Assessoramento;

**XIV- Chefia Imediata:** O gestor de cada unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade;

**XV - Gratificação:** Gratificação consiste em vantagem acrescida ao vencimento do servidor em razão do exercício de uma determinada função ou de condições excepcionais de trabalho previsto em lei.

### CAPÍTULO V

#### DA ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

**Art. 4º** - Esta Instrução Normativa origina-se da necessidade de orientar e normatizar os procedimentos a serem adotados no Registro de Frequência dos servidores do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES.

### CAPÍTULO VI

#### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º.** Cabe ao Setor de Pessoal, após informar à Direção lançar os descontos resultantes de faltas e atrasos dos servidores estatutários, comissionados e por designação temporária, obedecendo aos critérios regidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Venda Nova do Imigrante - ES.

**Art. 6º.** Fica a cargo da chefia imediata o lançamento de ocorrências que repute crédito ou débito na carga horária a ser cumprida pelo servidor.

**Art. 7º.** O serviço de pessoal expedirá, até o dia 20 de cada mês, comunicação interna aos servidores com o relatório de débito das horas, caso existente.

### CAPÍTULO VII

#### DOS PROCEDIMENTOS



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

**Art. 8º.** A frequência diária dos servidores da Câmara Municipal de Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES (entrada e saída), será apurada pelo registro eletrônico de ponto ou outros meios nos casos excepcionais.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 9º.** É vedado ao servidor o atraso por mais de 05 (cinco) minutos diário, sob pena de ser computados e descontados ao final do mês a soma dos atrasos.

I - O Servidor poderá, acordo com a Direção, atrasar ou sair de forma antecipada, até o limite de 60 (sessenta) minutos na semana, e compensar de duas maneiras, sem que haja descontos em sua remuneração:

- a) no mesmo dia, preservando o cumprimento integral de sua jornada diária de trabalho;
- b) caso não seja possível compensar no mesmo dia, o servidor poderá, compensar durante a semana em curso, desde que seja autorizado pela Direção.

**Art. 10º.** A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de 30(trinta) horas semanais de serviço será cumprida, obrigatoriamente, no período com horário de início às 12h e horário de término às 18h, de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 12h as 17h 30min, com intervalo de 15 (quinze) minutos para alimentação e descanso, a ser definido pela Direção Geral.

**Art. 11º.** Os servidores sujeitos à prestação de jornada inferior ou superior a 30h (trinta horas) semanais cumprirão os horários fixados nas respectivas Portarias da Presidência.

**Art. 12º.** A jornada diária prevista não poderá ser ultrapassada, salvo convocação para a prestação de horas extraordinárias.

**§ 1º.** Os servidores que convocados pela Presidência para acompanhar as reuniões ordinárias, extraordinárias, das comissões permanentes, das comissões especiais,



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

audiências públicas e serviços extraordinários, farão jus ao recebimento de horas extraordinárias ou gratificação, a ser definido por lei ou resolução.

§ 2º. O exercício de cargo em comissão exclui o direito à percepção do adicional por serviço extraordinário, considerando o parágrafo único do Art. 27 da Lei Municipal nº 1.115/2013;

§ 3º. É expressamente proibida aos servidores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, a prestação de serviço em regime de hora extraordinária, salvo prévia e expressa convocação da Presidência;

§ 4º. Só será autorizada a prestação de serviços em regime de hora extraordinária desde que previamente convocada pela Presidência, através de ato formal;

§ 5º. O servidor que por livre e espontânea vontade chegar mais cedo ao trabalho e bater o ponto antecipadamente ao horário estipulado nesta Instrução Normativa, não terá direito a horas extraordinárias;

§ 6º. O descumprimento do disposto neste artigo desobriga a Administração de qualquer pagamento ou indenização ao servidor municipal.

**Parágrafo único.** As faltas injustificadas serão descontadas na forma do Art. 58, da Lei 1.115/2013, sendo vedado o seguinte:

I – Faltar no trabalho em dias que possam atrapalhar o andamento do expediente de trabalho em seu setor, salvo por motivo de doença ou força maior;

II - Ausentar-se do setor de trabalho, sob qualquer pretexto, salvo com anuência da chefia imediata, após pedido formalizado junto ao protocolo geral;

III - Ausentar intencionalmente ao serviço por mais de 30 dias consecutivos.

**Art. 13º.** As ausências do servidor para acompanhar tratamento de saúde de cônjuge e dependentes serão justificadas e abonadas, após a apresentação de



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

declaração de comparecimento em consultas médicas ou odontológicas em original. O referido documento deverá ser protocolizado em até 48 (quarenta e oito horas) horas após seu recebimento no protocolo geral da Câmara Municipal, caso contrário a falta será tida como injustificada e acarretará a perda da remuneração do dia.

**§ 1º.** As faltas do servidor ao trabalho por motivo de doença deverão ser abonadas após apresentação do competente atestado médico em original, o qual deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 14º.** A constatação de horas não trabalhadas e sem justificativa serão consideradas faltas injustificadas e descontadas na folha de pagamento.

**Art. 15º.** As faltas serão justificadas para os servidores que participarem em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório.

**Parágrafo único.** Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da Instituição e que impeçam ou inviabilizem o registro diário eletrônico de frequência, na forma desta Instrução Normativa, devem apresentar documentos que atestem a efetiva prestação do serviço à Direção.

**Art. 16º.** O esquecimento da marcação de entrada e/ou saída da jornada de trabalho, ou da marcação de ausência durante a jornada de trabalho, terão a marcação computada manualmente pelo Setor de Recursos Humanos a partir das informações do circuito interno de TV da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.

**§ 1.º** Servidores que se esquecerem de marcar o ponto por mais de 3(três) vezes no mesmo mês serão advertidos por escrito, nos termos do Art. 136, da Lei Municipal nº 1.115/2013, sem prejuízo de punições por reincidência das advertências;

**§ 2º.** É garantido ao servidor o direito de justificativa da falta ou ocorrência lançada no sistema, quando não houver acordo com a chefia imediata, através de





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

requerimento fundamentado e instruído com os meios que dispuser, formalizado em processo dirigido à chefia imediatamente superior, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a ciência, tendo a chefia o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar resposta, dando ciência ao servidor, e em caso de acatamento da justificativa, o Setor de Recursos Humanos efetuará o ressarcimento do valor descontado do servidor no mês subsequente.

§ 3º. As entradas tardias ou saídas antecipadas que não causam prejuízo ao serviço, reconhecidas pela Direção e que não evidencia conduta habitual, deverão ser compensadas até o final do mês da ocorrência, desde que seja autorizada pela Direção.

### **CAPÍTULO IX**

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 17º.** A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei. A Direção Geral e o servidor deverão zelar pelo relógio de ponto, devendo denunciar todas as formas de mau uso, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Art. 18º.** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de improbidade administrativa de acordo com a Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Art. 19º.** O relatório sobre o registro de frequência, será cedido aos servidores somente 01(um) por mês e por requerimento, e terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para ser entregue.

**Art. 20º.** É permitido a Unidade de Controle Interno solicitar formalmente, informações funcionais de qualquer servidor quantas vezes forem necessárias, com vistas ao acompanhamento de frequência dos servidores municipais.

**Art. 21º.** O servidor que constatar problemas técnicos que impeçam o registro de entrada e saída, das ocorrências e demais observações ou lançamentos, bem como o acompanhamento do relatório da frequência ou incorreções de registro, deverá



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

comunicar o fato à chefia imediata para que sejam corrigidos os problemas identificados

**Art. 22º.** Para efeitos de não marcação do registro de ponto eletrônico, o servidor poderá sem qualquer prejuízo, ausentar-se do serviço, mediante comprovação, nos termos da Lei Municipal 1.115/2013:

I – por 01 (um) dia para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia em razão de falecimento de avós, tios, sogros e primos;

III - por 02 (dois) dias para se alistar;

IV - por 03 (três) dias úteis consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos, madrasta ou

c) padrasto, filhos, enteados e menor sob guarda ou tutela.

**Art. 23º.** Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Câmara, sem prejuízo do exercício do cargo, porém será exigida a compensação de horário no serviço, respeitada a duração semanal de trabalho.

**Art. 24º.** O trabalhador que for convocado para atuar durante as eleições terá direito ao descanso pelo dobro do tempo que ficou à disposição da Justiça Eleitoral, ou seja, ganhará 2 (dois) dias de folga por cada dia trabalhado:

I . Os dias de folga devem ser definidos de comum acordo entre o funcionário e o empregador, não podendo ser os dias seguidos, exceto com autorização expressa da direção;

II. O servidor deverá apresentar certidão expedida pela Justiça informando o dia em que ficou à disposição da Justiça Eleitoral, requerendo via protocolo os dias de folga, não podendo a folga ser de um ano para o outro, sob pena de perder o direito.

**Art. 25º.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Diretoria Geral, Setor de Recursos Humanos e Controladoria.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

**Art. 26º.** O Departamento de Recursos Humanos deverá manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Câmara Municipal, fazendo cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 27º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante – ES, 17 de abril de 2019.

**MARINA SOARES COSTA**  
Controladora

  
**FRANCISCO CARLOS FOLETTTO**  
Presidente