



A Comissão Executiva da Câmara Municipal de Araucária/PR, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta a seguinte proposição:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2025

Dispõe sobre o controle da jornada de trabalho e o registro de ponto dos servidores e estagiários da Câmara Municipal de Araucária, revoga dispositivos da Resolução nº 70, de 27 de agosto de 2019 e da Resolução nº 25, de 16 de março de 2010, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS

Seção I

Dos Dias e Horários para Cumprimento da Jornada de Trabalho

Art. 1º Os servidores e estagiários pertencentes ao Quadro Próprio da Câmara Municipal de Araucária deverão cumprir a carga horária prevista na legislação de criação dos respectivos cargos, observadas as seguintes diretrizes:

- I** – Os servidores ocupantes de cargos com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas deverão cumprir jornada diária de 8 (oito) horas, com intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora;
- II** – Os servidores ocupantes de cargos com carga horária semanal de 30 (trinta) horas deverão cumprir jornada diária de 6 (seis) horas, com intervalo intrajornada de, no mínimo, 15 (quinze) minutos;





III – Os estagiários com carga horária semanal de 20 (vinte) horas deverão cumprir jornada diária de 4 (quatro) horas, sem a concessão de intervalo intrajornada.

Parágrafo único. O período de intervalo intrajornada não será computado na jornada de trabalho e será usufruído de forma única e ininterrupta.

Art. 2º A verificação do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e estagiários do Quadro Próprio da Câmara Municipal de Araucária, para fins de aferição da assiduidade e pontualidade, será feito por meio de Registro de Ponto, segundo os instrumentos previstos no art. 9º desta Resolução.

Art. 3º A jornada regular de trabalho dos servidores e estagiários será cumprida, semanalmente, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente oficial da Câmara Municipal de Araucária.

§ 1º Respeitadas as disposições desta Resolução e do Regulamento, o servidor poderá requerer o cumprimento de sua jornada de trabalho em horário distinto do expediente oficial, desde que:

a) o início do expediente não ocorra antes das 7h e o término não ultrapasse as 18h e não se enquadre nas restrições previstas no § 4º deste artigo.

§ 2º Para a adoção do horário diferenciado previsto no § 1º, o servidor deverá formalizar requerimento dirigido ao superior imediato, indicando expressamente os horários de início, intervalo e término da jornada.

§ 3º A decisão sobre o requerimento caberá ao superior imediato do servidor, considerando a necessidade de assegurar o pleno funcionamento dos serviços, a adequada distribuição dos servidores e a eficiência das atividades do setor.

§ 4º O disposto no §1º não se aplica aos cargos ou servidores vinculados a setores ou atividades cuja natureza exija o cumprimento da jornada nos horários do expediente oficial da Câmara Municipal de Araucária, nos termos do Regulamento.





§ 5º Havendo necessidade do serviço e anuência expressa do superior imediato, o servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para o exercício de função gratificada poderá cumprir jornada de trabalho diária sem a restrição prevista no §1º, inciso “a”, deste artigo.

Art. 4º Após a definição dos horários de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores, o superior imediato deverá comunicá-los formalmente à unidade responsável pela gestão de pessoal, para fins de registro, controle e adoção das providências cabíveis.

Art. 5º Os horários de início, intervalo intrajornada e término da jornada de trabalho, definidos nos termos dos arts. 3º e 4º desta Resolução, constituirão o regime regular de cumprimento da jornada pelo servidor, passando a vigorar a partir da data do deferimento da solicitação ou da definição pelo superior imediato.

§ 1º O disposto no *caput* não impede que o superior imediato, em razão das necessidades do serviço, estabeleça horários distintos para cumprimento da jornada em regime de escala ou revezamento.

§ 2º Havendo necessidade ou interesse do servidor em alterar os horários previamente fixados, deverá ser apresentado novo requerimento formal, sujeito à análise e aprovação do superior imediato, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 3º.

§ 3º O superior imediato poderá alterar os horários anteriormente deferidos, ajustando-os ao horário de expediente oficial ou a outro horário compatível com as necessidades permanentes do serviço, mediante fundamentação expressa e justificada.

§ 4º Não caracteriza o descumprimento deste artigo a realização de jornada de trabalho em horário diverso do previsto no § 1º, inciso “a”, do art. 3º, nas hipóteses autorizadas pelo § 5º do mesmo artigo.

Art. 6º Serão tolerados atrasos eventuais no registro de ponto de até 10 (dez) minutos por dia, desde que não se tornem habituais, os quais não configurarão impontualidade nem resultarão em desconto na remuneração do servidor ou do estagiário.





§ 1º A eventualidade será verificada com base nos critérios definidos em Regulamento, podendo a reincidência injustificada ser considerada descumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º A extrapolação da jornada regular de trabalho em até 10 (dez) minutos por dia não será registrada para fins de banco de horas, nem dará direito a qualquer forma de retribuição pecuniária.

Art. 7º Em caráter excepcional e a critério do superior imediato, o servidor poderá ser autorizado, mediante solicitação prévia, a reduzir a jornada diária de trabalho, total ou parcialmente, em um ou mais dias da semana, desde que restitua integralmente o saldo de horas correspondente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, incluído o dia da redução.

§ 1º O somatório das reduções autorizadas na forma do *caput* não poderá ultrapassar, em cada semana, o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária semanal regular do servidor.

§ 2º A restituição das horas não cumpridas será realizada por meio da ampliação da jornada nos dias subsequentes, limitada ao acréscimo máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da jornada diária regular.

§ 3º A restituição das horas relativas à redução da jornada não poderá ser realizada em data anterior àquela em que ocorreu a própria redução.

§ 4º As horas destinadas à restituição serão computadas em regime de equivalência, na proporção de uma hora para cada hora não cumprida, ainda que realizadas em acréscimo à jornada diária regular.

§ 5º A concessão de nova redução de jornada somente poderá ser autorizada após a restituição integral da redução anteriormente concedida.

§ 6º A redução de jornada prevista no *caput* não constitui direito subjetivo do servidor, tampouco gera expectativa de concessões futuras, sendo admitida exclusivamente conforme a conveniência e o interesse do serviço público.





§ 7º Compete ao superior imediato autorizar previamente a redução da jornada, assegurar a observância do caráter excepcional da medida e zelar pelo cumprimento integral da restituição, adotando as providências necessárias para a estrita observância deste artigo.

Seção II

Dos Regimes para Cumprimento da Jornada de Trabalho

Art. 8º O cumprimento da jornada de trabalho será realizado conforme os seguintes regimes:

I – Presencial: realizado nas dependências da Câmara Municipal de Araucária;

II – Remoto: realizado fora das dependências da Câmara Municipal de Araucária, mediante recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III – Externo: desempenhado fora das dependências da Câmara Municipal de Araucária, em razão da natureza das atividades exercidas.

§1º Os regimes de trabalho previstos nos incisos I, II e III deste artigo, na forma do Regulamento, poderão ser implementados de forma isolada ou conjunta, segundo a natureza dos cargos e atividades desempenhadas, bem como deverá considerar as limitações tecnológicas e operacionais existentes.

§2º A jornada de trabalho dos estagiários será cumprida exclusivamente em regime presencial.

Seção III

Dos Meios de Controle da Jornada de Trabalho

Art. 9º Para fins de verificação da assiduidade e pontualidade, a frequência e a jornada de trabalho dos servidores e estagiários da Câmara Municipal de Araucária serão controladas mediante Registro de Ponto, operacionalizado pelos seguintes meios:





I – Registro Biométrico: realizado com a utilização de autenticação biométrica, com verificação da identidade com base em características físicas únicas do indivíduo, tais como a leitura de impressão digital, o reconhecimento facial ou de íris, dentre outros;

II – Registro Informatizado: efetuado por intermédio de sistema eletrônico operado por computador ou outros dispositivos eletrônicos;

III – Registro Manual: adotado quando os demais meios se mostrarem impraticáveis, desde que possibilite a verificação da assiduidade e do cumprimento da jornada.

§1º Nos termos do Regulamento, os meios de Registro de Ponto previstos nos incisos I, II e III deste artigo poderão ser adotados de forma isolada ou combinada, considerando a natureza dos cargos, os regimes previstos para o cumprimento de jornada, a forma da prestação dos serviços e as necessidades específicas do trabalho.

§2º Em qualquer dos meios empregados para o Registro de Ponto, deverá ser assegurada a fidedignidade, a integridade e a segurança das marcações ou registros realizados, em estrita observância às normas técnicas vigentes e aos dispositivos legais aplicáveis.

Seção IV

Das Justificativas aos Atrasos, Ausências e Saídas Antecipadas

Art. 10 As ausências, os atrasos ou as saídas antecipadas do expediente de trabalho, quando devidamente comprovados por documentação idônea, na forma do Regulamento, poderão ser considerados justificáveis nas seguintes situações:

I – Comparecimento do servidor ou estagiário, ou de seus dependentes, a consultas médicas, odontológicas ou terapêuticas, bem como à realização de exames ou tratamentos correlatos;

II – Afastamentos, licenças e outras concessões previstas em leis ou regulamentos;

III – Participação em eventos, treinamentos ou outras atividades institucionais previamente autorizados pela Administração;





IV – Cumprimento de obrigações legais ou institucionais que impeçam, total ou parcialmente, o comparecimento ou a permanência do servidor ou estagiário em seu local de trabalho;

V – Ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize, de forma objetiva, o comparecimento ou a permanência do servidor ou estagiário em seu local de trabalho;

VI – Compensação de jornada excedente registrada em sistema de banco de horas, desde que previamente autorizada.

§1º Os documentos comprobatórios relativos a afastamentos por motivo de saúde, próprios ou de dependentes, deverão ser submetidos à análise e validação do órgão oficial de perícia médica do Município de Araucária, salvo as exceções previstas neste artigo.

§ 2º Ficam dispensados de análise e validação pelo órgão oficial de perícia médica do Município de Araucária os documentos comprobatórios de afastamento apresentados por estagiários ou, no caso de servidores, quando se referirem a períodos de até 3 (três) dias consecutivos.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS

Art. 11 O trabalho realizado além da jornada regular do servidor, devidamente registrado no sistema de Registro de Ponto, será retribuído:

I – mediante pagamento de adicional pecuniário, nos termos do Estatuto do Servidor do Município de Araucária; ou

II – por meio da concessão de folgas, através do Sistema de Banco de Horas, na forma do Regulamento.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica aos servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para o exercício de função gratificada.

§ 2º Na hipótese de compensação por meio de folgas, as horas excedentes serão computadas no Banco de Horas na mesma proporção do acréscimo aplicável ao valor da





hora extraordinária para pagamento em pecúnia, nos termos do Estatuto do Servidor do Município de Araucária.

§ 3º As horas de permanência em regime de sobreaviso, nos termos definidos pelo Estatuto do Servidor do Município de Araucária, não serão passíveis de compensação pelo Sistema de Banco de Horas.

Art. 12 É facultado ao servidor optar pela compensação das horas por meio da concessão de folgas ou do pagamento em pecúnia, mediante a formalização expressa da escolha.

§ 1º A compensação mediante o Sistema de Banco de Horas observará as disposições do Regulamento, devendo o saldo ser utilizado no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de sua efetiva realização.

§ 2º Caso não ocorra a compensação no prazo estabelecido no § 1º, o saldo existente será automaticamente convertido para pagamento em pecúnia, a ser creditado no mês subsequente ao término do referido prazo.

§ 3º Na hipótese de vacância do cargo ou de concessão de licença com duração superior a 12 (doze) meses, o saldo de horas excedentes constante no banco de horas será convertido, automaticamente, para pagamento em pecúnia.

Art. 13 A realização de serviço extraordinário que implique extrapolação da jornada regular de trabalho do servidor dependerá de justificativa prévia e fundamentada do superior imediato, com demonstração da imprescindibilidade da medida.

§ 1º Aos estagiários é vedada a realização de serviço extraordinário que resulte em extrapolação de sua jornada de trabalho regular.

§ 2º O disposto no *caput* não se aplica aos cargos, funções ou situações em que a prévia definição da necessidade de extensão da jornada seja inviável, podendo ser dispensada a juízo da administração.





CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de promulgação desta Resolução, a Comissão Executiva editará o Regulamento contendo as formas, os procedimentos e demais disposições necessárias à plena execução desta norma.

Parágrafo único. Até o término do prazo previsto no *caput*, a Administração poderá aplicar, de forma supletiva, as disposições relacionadas ao tema constantes na Resolução nº 70, de 27 de agosto de 2019, e na Resolução nº 25, de 16 de março de 2010, desde que compatíveis com os preceitos desta Resolução, com o objetivo de assegurar a continuidade e a regularidade dos procedimentos administrativos.

Art. 15. Ficam revogados os artigos 37 a 42 e 46 a 74, bem como os Anexos I a V, da Resolução nº 70, de 27 de agosto de 2019.

Art. 16. Ficam revogados os artigos 7º-A, 7º-C e 7º-D, bem como os Anexos I e II, da Resolução nº 25, de 16 de março de 2010.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Araucária, 2 de setembro de 2025.

Eduardo Rodrigo de Castilhos
PRESIDENTE

Leandro Andrade Preto
1º SECRETÁRIO

Celso Nicácio da Silva
2º SECRETÁRIO





JUSTIFICATIVA

A presente proposta de Resolução estabelece diretrizes claras e objetivas para o controle de jornada de trabalho e o registro de ponto dos servidores e estagiários da Câmara Municipal de Araucária, promovendo transparência, eficiência e equidade na gestão do tempo de serviço público.

Diferentemente do conceito adotado no Título III da Resolução nº 70/2019, esta norma prioriza os aspectos gerais do controle de jornada, disciplinando apenas regras de natureza permanente, como direitos, obrigações e proibições relacionados ao tema, conferindo maior segurança jurídica e previsibilidade à Administração.

Quanto aos detalhes operacionais, prevê-se sua regulamentação por ato da Comissão Executiva, garantindo flexibilidade para ajustes conforme as necessidades concretas. Essa sistemática assegura uma regulamentação dinâmica e aderente às demandas práticas, sem comprometer a coerência e a estabilidade normativa. Ademais, evita revisões legislativas constantes, cujos trâmites são complexos e, muitas vezes, incompatíveis com a celeridade exigida pela gestão pública.

A implementação de um sistema eficaz de controle de jornada e registro de ponto é essencial para assegurar os direitos dos servidores e estagiários, bem como a adequada prestação dos serviços públicos. Em um cenário de crescentes desafios à eficiência e à responsabilidade administrativa, tal sistema viabilizará o monitoramento rigoroso da carga horária e a identificação de irregularidades, prevenindo abusos e garantindo um ambiente de trabalho pautado pela isonomia e justiça.

A proposta também se alinha às melhores práticas de gestão de recursos humanos, fomentando produtividade e comprometimento. Normas claras para o registro de ponto e organização da jornada facilitarão o planejamento das atividades institucionais, otimizando recursos e aprimorando a eficiência operacional.

Por fim, a adoção de um sistema estruturado de controle de jornada representa um avanço na modernização da administração pública, reafirmando o compromisso intransigente com a transparência e a responsabilidade na gestão de recursos. Desse modo, a aprovação desta Resolução justifica-se, sobretudo, pelo empenho em uma administração pública mais eficiente e voltada ao interesse coletivo.

Diante do exposto, submete-se o presente Projeto de Resolução à apreciação, confiantes em que sua implementação contribuirá para o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da confiança da sociedade na instituição.

