

RESOLUÇÃO Nº 006/2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO PARA FINS DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA E PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO EM GERAL, BEM COMO INSTITUI O SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA, NOS TERMOS DO ART. 23 DO REGIMENTO INTERNO.

O **Presidente da Câmara Municipal de Ibiapina**, vereador **Rodrigo Mello Marinho** (Biênio 2023/2024), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno e Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica estabelecido o horário de funcionamento para fins de atendimento dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Ibiapina e para atendimento ao público em geral, nos termos do art. 23 do Regimento Interno.

I - O horário de funcionamento será dividido em expediente para atendimento ao público e expediente interno.

a) O expediente para atendimento ao público ocorrerá nos seguintes horários:
- Segunda-feira à Sexta-feira: das 08:00 às 12:00, destinado ao atendimento ao público por parte dos funcionários da Câmara.

b) O expediente interno, destinado às atividades administrativas e preparatórias dos funcionários, ocorrerá nos seguintes horários:
- Segunda-feira à Sexta-feira: das 12:00 às 14:00.

II - O sistema de controle de ponto dos funcionários da Câmara Municipal de Ibiapina será objeto de regulamentação específica, a ser estabelecida por ato normativo próprio, que definirá os métodos e procedimentos para aferição e registro da frequência.

Art. 2º. Fica instituído o sistema de controle de ponto eletrônico para todos os funcionários da Câmara Municipal de Ibiapina.

Art. 3º. O sistema de controle de ponto eletrônico deverá:

- a) Permitir o registro de entrada e saída por meio de identificação biométrica ou cartão magnético pessoal e intransferível.
- b) Estar conectado a um software que permita a emissão de relatórios de frequência, atrasos, faltas e horas extras.
- c) Possuir funcionalidade que garanta a integridade, a autenticidade e o armazenamento seguro dos dados.

Art. 4º. O registro de ponto será obrigatório para todos os funcionários da Câmara nos dias de expediente, conforme os horários estabelecidos no Regimento Interno e nesta Resolução:

- a) O registro de entrada deve ser feito até 15 minutos após o início do horário de trabalho.
- b) O registro de saída deve ser feito imediatamente após o término do expediente.
- c) Em caso de sessões plenárias que se estendam além do horário regular, o sistema deverá permitir o registro de saída após o encerramento das mesmas.

Art. 5º. Será responsabilidade da Secretaria Administrativa da Câmara:

- a) Monitorar o funcionamento do sistema de controle de ponto eletrônico.
- b) Providenciar manutenção e atualizações necessárias.
- c) Emitir relatórios mensais de frequência para fins de controle interno e atendimento às exigências legais e auditorias.

Art. 6º. As ausências e atrasos deverão ser justificados por escrito ao Departamento de Recursos Humanos dentro de um prazo de até 48 horas após o ocorrido, cabendo a este departamento a análise e aceitação da justificativa apresentada.

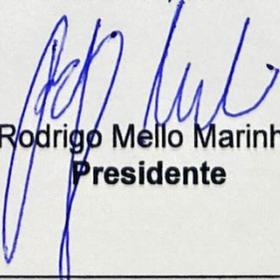
Art. 7º. Casos de falhas técnicas no sistema de ponto eletrônico deverão ser comunicados imediatamente ao Departamento de Tecnologia da Informação e/ou Empresa Responsável pelo Sistema de Controle de Ponto Implantado, e o registro deverá ser feito de forma manual, conforme procedimento temporário estabelecido pela Secretaria Administrativa, até que o sistema seja restabelecido.

Art. 8º. (Suprimido)

Art. 9º. Para atender as despesas decorrentes desta Resolução serão usados recursos próprios do orçamento vigente, suplementados se necessário.

Art. 10º. - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Legislativo 1º de Junho, em 01 de Outubro de 2024.



Rodrigo Mello Marinho
Presidente

CERTIDÃO DE DIVULGAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO

Certifico para os devidos fins, que foi afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibiapina-CE (Flanelógrafo), bem como publicado no Site Oficial desta Câmara Municipal, disponível no endereço: <https://cmibiapina.ce.gov.br/>, o inteiro teor do seguinte ato administrativo: **RESOLUÇÃO Nº 006/2024**, datado de 01/10/2024, para fins de PUBLICIDADE e TRANSPARÊNCIA dos atos administrativos do Poder Legislativo Municipal, conforme reza a Lei Orgânica do Município de Ibiapina e, em conformidade com a decisão do STJ, em seu recurso especial nº 010.5232 (96/0053484-5/CE).

O referido é verdade, dou fé.

Palácio Legislativo 1º de Junho, em 01 de Outubro de 2024.



Rodrigo Mello Marinho
Presidente

**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA