



RESOLUÇÃO Nº 722 DE 11 DE AGOSTO DE 2026.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO INTERNO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(Projeto de Resolução nº 16 de autoria da Mesa Diretora).

A Câmara Municipal de Araruama aprova e o Exmo. Senhor Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica regulamentado o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Araruama/RJ na forma da presente Resolução.

Art. 2º. Nos dias de expediente, salvo quando facultativo, o servidor em atividade deve assinalar diariamente a hora de entrada e de saída do serviço público, com os intervalos para alimentação e repouso, mediante registro de ponto.

Art. 3º. O controle de pontualidade e frequência é obrigatório para todos os servidores efetivos, comissionados, cedidos e estagiários.

Parágrafo Único. Ficam excepcionalmente dispensados do registro de ponto os servidores licenciados, cedidos ou afastados, durante o período regular da licença, cessão ou afastamento.

Art. 4º. O sistema de controle de pontualidade e frequência dos servidores será preferencialmente eletrônico.

§ 1º. Enquanto não for implementado o sistema eletrônico de controle de frequência ou, em caso de falha técnica temporária do sistema, o registro do ponto deverá ser realizado manualmente na forma e padrão definidos pelo Departamento de Recursos Humanos devendo observar:

I – O registro diário da hora de início, intervalo e término da jornada, sendo vedado o uso de horário britânico;

II - A vedação do registro da frequência por terceiros;

III – A proibição de qualquer adulteração, rasura ou manipulação de horários.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Araruama
Poder Legislativo



§ 2º. Aos servidores serão disponibilizados mensalmente os espelhos de ponto.

§ 3º. Cada Gabinete de Vereador, Superintendência e Departamento é responsável pelo controle da pontualidade e frequência dos servidores de seu quadro e pelas informações a respeito dos registros de ponto.

§ 4º. O controle de frequência dos servidores cedidos de outra administração e assessores lotados nos Gabinetes dos Vereadores, far-se-á mediante o preenchimento de folha de ponto, fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos, que será atestada, mensalmente, pelo Vereador, com os respectivos registros das ocorrências de afastamento e descumprimento da jornada de trabalho, se houver.

§ 5º. É responsabilidade exclusiva do Vereador informar qualquer irregularidade no cumprimento da jornada de trabalho dos servidores lotados em seu gabinete.

§ 6º. As folhas de ponto serão encaminhadas por memorando assinado pelo respectivo responsável por cada Gabinete, Superintendência ou Departamento, até o dia 5, ao Departamento de Recursos Humanos para o processamento, devendo as mesmas especificarem qualquer ocorrência relacionada ao descumprimento da jornada de trabalho.

Art. 5º. O pagamento mensal da remuneração ao servidor será baseado nos dados do registro do ponto.

Art. 6º. O trabalho em horário extraordinário será computado em banco de horas para compensação futura através de dias de folga, em datas a serem previamente ajustadas, de modo a não prejudicarem o funcionamento do serviço público.

§ 1º. A compensação de horas deverá ser previamente comunicada e registrada no sistema de ponto eletrônico para controle e validação.

§ 2º. O servidor deve poder acessar a qualquer tempo suas horas extraordinárias acumuladas, as compensações realizadas e o saldo de seu banco de horas.

§ 3º. A remuneração das horas de trabalho extraordinário somente será admitida por período de tempo determinado e quando não for possível a adoção de escalas de trabalho.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 11 de agosto de 2026.


José Magno Martins
Presidente