

# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000001

Prot. 2015/2018  
23/08 - 14:41  
João L. Lima  
Câmara Municipal de Toledo

Ofício nº 241/2018 – Departamento Administrativo/Setor de Recursos Humanos

Toledo, 23 de agosto de 2018.

A Sua Senhoria,  
**VALMIR ALVES DE MOURA**  
Coordenador do Departamento Administrativo  
Câmara Municipal de Toledo

## Assunto: Solicitação de esclarecimentos.

Senhor Coordenador,

O Ato nº ME-27, de 6 de agosto de 2013, que regulamenta a estrutura administrativa e define as atribuições dos cargos da Câmara Municipal de Toledo, assim dispõe referente as competências do Departamento Administrativo e do Setor de Recursos Humanos:

“Art. 6º - São conferidas as seguintes atribuições:

I - Ao Departamento Administrativo:

...

f) colaborar na elaboração de propostas de modificação da estrutura organizacional e do plano de carreiras, cargos e vencimentos dos servidores;

g) elaborar quadros que expressem determinadas situações dos aspectos vinculados às funções administrativas;

...

q) colaborar, direta ou subsidiariamente, na elaboração de normas e regulamentos que envolvam assuntos ligados às atividades administrativas;

...

VI - Ao setor de Recursos Humanos:

...

**k) zelar pelo controle da assiduidade e pontualidade;**

**l) emitir despachos vinculados aos recursos humanos;**

...”

A Lei nº 1.822, de 5 de maio de 1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, é bem clara ao dispor que *apurar-se-á a frequência pelo ponto a que ficam obrigados todos os servidores municipais:*

“Art. 25 - O ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do plano de carreira, fica sujeito à jornada normal de trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, mediante:



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000002  
Janeiro

I - acordo ou convenção coletiva de trabalho; ou  
II - devido à exigência legal para categorias profissionais específicas;  
ou

III - requerimento do interessado, a critério da administração, com a redução proporcional do respectivo vencimento.

§ 1º - Além do cumprimento do estabelecido no caput deste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

**§ 2º - Para efeito de pagamento, apurar-se-á a frequência pelo ponto a que ficam obrigados todos os servidores municipais, salvo os referidos no parágrafo anterior**”.

O artigo 25 da Lei nº 1.822/1999 é bem claro em afirmar que TODOS os servidores municipais ficam obrigados à apuração de frequência pelo pronto, inclusive para efeitos de pagamento, ressalvado o caso de categorias profissionais específicas e os servidores em exercício de cargo em comissão.

Excetuando-se as categorias que possuem regulamentação própria em leis específicas e, por estas são regulamentadas, o Acordo Coletivo de Trabalho de Compensação de Serviço Extraordinário à Jornada de Trabalho 2018-2019 não prevê nenhuma outra situação excepcional que dispense qualquer outro servidor do registro de ponto.

A Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo, se faz bem específica ao estabelecer que as *funções gratificadas, com os respectivos quantitativos e valores de gratificação mensal, são as constantes da Tabela “D”* da referida Lei:

“**Art. 20** – As Funções Gratificadas, com os respectivos quantitativos e valores de gratificação mensal, **são as constantes da Tabela “D”**, que passa a integrar esta Lei.

...

**TABELA “D” – FUNCOES GRATIFICADAS**  
(redação dada pela Lei “R” nº 12, de 20 de março de 2018)

SÍMBOLO	FUNÇÕES
FG 01	Agente do EstaR
FG 02	Secretário titular de Escola
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde
	Técnico ESF e ESB
	Agente da Defesa Civil
	Líder de Equipe
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)
	Exercício de atividades e funções específicas



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000003  
Janeiro

	relacionadas à sua área de atuação
<b>FG 05</b>	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)
	Diretor de CMEI Porte "A"
	Coordenador do Cadastro Único
	Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)
<b>FG 06</b>	Coordenador de CRAS/CREAS
	Coordenador do Arquivo Público
	Coordenador do Museu Histórico
	Corregedor da Guarda Municipal
<b>FG 07</b>	Coordenador Administrativo
	Supervisor Técnico
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais
	Diretor de CMEI Porte "B"
<b>FG 08</b>	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"
	Presidente da Comissão de Licitações
	Pregoeiro
	Coordenador de Área
<b>FG 09</b>	Coordenador de Frota de Veículos
	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos
<b>FG 10</b>	Coordenador de UPA
	Advogado-Chefe
	Diretor-Geral de Saúde

Da leitura do §5º do artigo 20 da Lei nº 1.821/1999 infere-se que o servidor, quando ocupante de alguma das funções gratificadas descritas na tabela acima, está sujeito a integral dedicação ao serviço, porém em momento algum a Lei nº 1.821/1999 dispensou o servidor ocupante de função gratificada do registro de ponto exigido no artigo 25 da Lei nº 1.822/1999:

"Art. 20 - ...

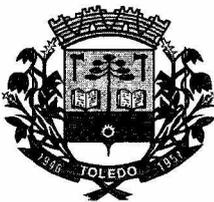
....

§ 5º – O desempenho de Função Gratificada exigirá do servidor ou do empregado integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, não fazendo jus ao recebimento de adicional de hora-extra".

No tangente à Câmara Municipal, a Lei nº 1.964, de 13 de agosto de 2007, que dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Toledo, apresenta em sua estrutura apenas duas funções gratificadas, sendo estes designados pela Portaria nº 27, de 11 de fevereiro de 2014, e pela Portaria nº 9, de 5 de janeiro de 2017:

"Art. 17 - ...

§ 2º – O exercício da função de Coordenador do Departamento Administrativo e do Departamento Legislativo da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000004  
Lava

dar-se-á por servidor efetivo, detentor de diploma universitário, mediante o acréscimo, a título de **função gratificada**, de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de que trata o Símbolo NS-IV-A do Anexo II da Lei nº 1.964/2007.

...  
§ 5º – Será conferida função gratificada por Portaria”.

Porém, da análise da Lei nº 1964/2007 e das portarias de designação, em nenhuma norma ou regulamento encontrou-se dispositivo que dispensa os ocupantes de função gratificada do registro de ponto.

Assim, considerando o informado pelo Diretor-Geral no Ofício nº 569/2018-DCM, de 15 de agosto de 2018, no qual solicita providência acerca do registro biométrico dos pontos dos servidores;

Considerando que a servidora Simone Radons Mombach, Agente Legislativo, ocupante da função gratificada de Coordenadora do Departamento Legislativo, não está realizando o registro biométrico do ponto, em contrapartida ao Coordenador do Departamento Administrativo, Valmir Alves de Moura, registra seu ponto normalmente desde a sua designação;

Considerando, ainda, que compete ao Diretor-Geral a adoção de meios seguros de controle do respectivo horário de trabalho, conforme disposto no artigo 22 do Ato nº ME-27/2013:

“**Art. 22** - O cargo de Diretor-Geral da Câmara Municipal tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

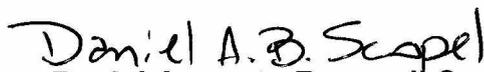
...  
VII - julgar justificadas ou não as faltas ao serviço dos coordenadores e dos servidores dos departamentos;

**VIII - autorizar a prestação de serviços extraordinários de servidores, adotando meios seguros de controle do respectivo horário de trabalho.**

...”

Solicita-se orientação e esclarecimentos referente a forma que o Setor de Recursos Humanos deve proceder no presente caso, de modo a respeitar a determinação do Diretor-Geral.

Respeitosamente,

  
**Daniel Augusto Bernardi Scopel**  
Agente Legislativo

  
**Paulo Sérgio Lavagnoli**  
Agente Legislativo



**CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO**  
Estado do Paraná

000005

*João*

~~00001~~

Prot. n° 1936/2018  
16/08/2018 - 09:00

Ofício n° 569/2018 – DCM.

Toledo, 15 de Agosto de 2018.

Ao Departamento Administrativo  
Câmara Municipal de Toledo  
**NESTA**

Assunto: **para providencias.**

Considerando que o horário de funcionamento da Câmara Municipal é das 8h30min às 12h00 e das 14h às 17h conforme ATO N°1/83;

Considerando que o Acordo Coletivo de Trabalho de Compensação de Serviço Extraordinário à Jornada de Trabalho 2018/2019 da Câmara Municipal, estabelece em sua cláusula primeira que a jornada de trabalho é de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h;

Considerando que alguns servidores estão registrando seu ponto fora do horário de expediente, conforme se verifica nos cartões ponto encaminhados pelo Departamento Administrativo mensalmente para ratificação desta Diretoria;

Encaminho ao Departamento Administrativo para que comunique todos os servidores, sobre o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Toledo, orientando que haverá tolerância de 10 (dez) minutos nos registros de ponto para mais ou para menos, em cada horário, considerando os horários 8h30min, 12h, 14h e 17h e respeitando-se ainda o estipulado no parágrafo primeiro da cláusula segunda do Acordo Coletivo que diz que a prestação de serviço extraordinário superior a 10 (dez) minutos diários, deverá ser precedida de prévia autorização, sob pena de não serem computadas os excessos no banco de horas.

Atenciosamente,

*Alcídio Roques Pastório*  
Alcídio Roques Pastório  
**DIRETOR-GERAL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000006

VC

Ofício nº 248.2018 – Depto. Administrativo

Toledo, 24 de agosto de 2018.

A Sua Senhoria,  
**ALCÍDIO ROQUES PASTÓRIO**  
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

Assunto: Controle de frequência dos Coordenadores .

Senhor Diretor-Geral,

Considerando Ofício 569/2018 – DCM de Vossa autoria estipulando tempo de tolerância para o registro do ponto e solicitando que fosse repassada tal informação a todos os servidores;

Considerando que atualmente, como é de conhecimento de Vossa Senhoria, a Coordenadora do Departamento Legislativo não realiza o registro de ponto;

Considerando Ofício 241/2018, protocolizado sob o nº 2015/2018, pelos servidores do Setor de Recursos Humanos, direcionado a este Coordenador solicitando orientação e esclarecimentos referente a forma que o setor de Recursos Humanos deve proceder no presente caso, de modo a respeitar a determinação da Diretoria-Geral quanto ao registro do ponto biométrico orientado no Ofício 569/2018 – DCM.

Considerando que compete a Diretoria-Geral a adoção de meios seguros de controle do respectivo horário de trabalho, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 22, do Ato nº ME-27, de 06 de agosto de 2013.

Assim, encaminho para análise e orientação desta Diretoria-Geral o protocolo apresentado pelos Servidores do setor de Recursos Humanos.

Respeitosamente,

**Valmir Alves de Moura**

Coordenador do Departamento Administrativo



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

00007

Ofício nº 600/2018 – DCM.

Toledo, 27 de agosto de 2018.

À Assessoria Jurídica  
Câmara Municipal de Toledo  
**NESTA**

Senhores Assessores

Assunto: **Analise**

Considerando protocolo 2015/2018, encaminhado pelo Coordenador do Departamento Administrativo, Valmir Alves de Moura, sobre controle de assiduidade dos Coordenadores, Legislativo e Administrativo.

*Considerando o ofício encaminhado ao Coordenador pelos servidores encarregados do setor de recursos humanos, solicitando orientação e esclarecimento como devem proceder no presente caso.*

*Conforme disposto no inciso VIII, do artigo 22, do Ato nºME-27, de 06 de agosto de 2013, no qual compete a Diretoria-Geral a adoção de meios seguros de controle de respectivos horários de trabalho.*

*Considerando que a Coordenadora do Departamento Legislativo, não realiza o registro de ponto biométrico.*

*Encaminho a Assessoria Jurídica solicitando análise de que forma proceder, para controle de assiduidade.*

Atenciosamente,

  
Alcídio Roques Pastório  
**DIRETOR-GERAL**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO**  
Estado do Paraná

00012

Ofício nº 6502018 – DCM

Ao Departamento Administrativo  
Câmara Municipal de Toledo  
NESTA

Toledo 10 de setembro de 2018

Assunto: providencias

Considerando protocolo 2015/2018, encaminhado pelo Coordenador do Departamento Administrativo, Valmir Alves de Moura, sobre controle de assiduidade dos Coordenadores, Legislativo e Administrativo.

*Considerando o ofício encaminhado ao Coordenador pelos servidores encarregados do setor de recursos humanos, solicitando orientação e esclarecimento como devem proceder no presente caso.*

*Conforme disposto no inciso VIII, do artigo 22, do Ato nºME-27, de 06 de agosto de 2013, no qual compete a Diretoria-Geral a adoção de meios seguros de controle de respectivos horários de trabalho.*

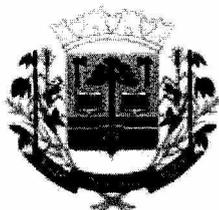
*Considerando que a Coordenadora do Departamento Legislativo, não realiza o registro de ponto biométrico.*

*Encaminho a Assessoria Jurídica parecer nº215/2018, informa que que essa casa deveria adotar sistema de assiduidade, para controle em cargos de confiança,*

*Desta forma encaminhado ao departamento administrativo para que efetue o registro no ponto da coordenadora do legislativo, por assiduidade.*

Atenciosamente.

  
Alcídio Roques Pastório  
**Diretor-Geral**



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000008

## PARECER JURÍDICO Nº 215.2018

**Assunto:** Administrativo.

**Protocolo:** 2015.2018.

**Objeto:** Controle de assiduidade e pontualidade. Coordenadores de Departamento. Função gratificada.

**Parecer:** Impossibilidade de controle de pontualidade dos cargos de confiança. Previsão legal que exige tempo de dedicação integral. Precedentes de órgãos de controle e judiciais. Ausência de previsão legal para controle de assiduidade.

### 1. Relatório

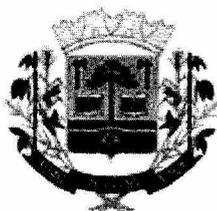
Vieram a esta Assessoria, por determinação do Senhor Diretor-Geral da Câmara Municipal, pedido de parecer jurídico acerca do Ofício nº 241/2018 emitido pelo Departamento Administrativo a respeito da obrigação dos Coordenadores de Departamento para controle de pontualidade ou assiduidade.

Fundamentam seu ofício que:

- O artigo 25 da Lei nº 1.822/1999 obriga a apuração de frequência que todos os servidores, ressalvado o caso de categorias profissionais específicas e os servidos em exercícios de cargo em confiança;
- O Acordo Coletivo 2018-2019 excetua apenas a dispensa do controle de frequência das categorias que possuem regulamentação própria;
- A Lei nº 1.821/1999 exige a dedicação exclusiva dos servidores em cargo em confiança, mas não os dispensa do controle de jornada;
- A Lei nº 1.954/2007 também não isenta servidores em cargos em confiança da dispensa do ponto.

Informam que a servidora Simone Radons, atualmente no cargo de Coordenadora do Departamento Legislativo, não está realizando o registro biométrico do ponto.

É o relatório.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000009

## 2. Parecer

Preliminarmente, os cargos citados pelo Departamento Administrativo – *coordenadores de departamento* – são de servidores efetivos em função gratificada, conforme preceitua o artigo 17 da Lei nº 1.964/2007.

O artigo 37, inciso V da Constituição Federal, com redação modificada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, qualifica a *função gratificada* como a majoração ou diferenciação de atribuições do servidor, mas sempre em funções de *direção, chefia* ou *assessoramento*, e nomeados em razão da confiabilidade do gestor.

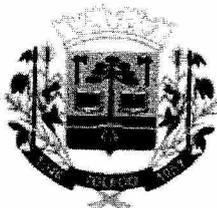
Ademais, o artigo 20, §5º da Lei nº 1.821/1999 define que o servidor no desempenho de função gratificada deverá se dedicar integralmente ao serviço. Assim, não poderá reclamar horas extras ou extrapolação da jornada de trabalho se convocado pela administração em horário diverso ao expediente do ente público.

Logo, a exigência de controle de pontualidade destes específicos servidores irá contrariar a intenção do constituinte derivado e do legislador local, pois, consorte sobredito, devem prestar laboro sem jornada fixa e estando em prontidão à administração, características típicas da essência desses cargos que estão mais afeiçoadas à gestão da política de governo, demandando disponibilidade e dedicação integral, decorrentes da absoluta confiança neles depositada pelas autoridades que os nomeiam, incompatível com qualquer regime de registro e fiscalização de horário de trabalho.

Nesta tangente, órgãos de controle administrativo e do Poder Judiciário tem decidido no sentido que a estes servidores não é exigido o controle de sua jornada, pois não lhes é direito reclamar eventuais horas extras laboradas:

O exercício de cargo em comissão exclui a incidência de horas extras, em razão da dispensa do ponto” (TRF 2ª R. – 4ª T, Apel. Cív: AC 155894 97.02.41892-5, Rel. Des. Fernando Marques, J. 24.05.2000, DJU. 07.06.2001)

CONSULTA — CÂMARA MUNICIPAL — HORAS EXTRAS — PAGAMENTO — SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS — IMPOSSIBILIDADE — NATUREZA DO CARGO — IMPROPRIEDADE DO REGISTRO E



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

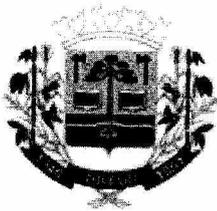
0000010

FISCALIZAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO. É incompatível com a natureza dos cargos comissionados o pagamento de horas extras, pois essa relação de trabalho é estabelecida com base na confiança, demandando disponibilidade de horário e dedicação integral. (TCE/MG – Consulta nº 832.362)

Pagamento de horas extras a ocupantes de cargo em comissão - Impossibilidade legal - Os ocupantes de cargo em comissão devem dedicar-se plenamente às funções, sem vinculação de carga horária (...). (TJ-SP - Apelação APL 994060457576 SP (TJ-SP))

CONSULTA. PAGAMENTO. SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO. CARGO COMMISSIONADO. IMPOSSIBILIDADE. NATUREZA DO CARGO. A natureza dos cargos comissionados é de estreita proximidade, ampla confiança e até mesmo relação pessoal com a autoridade a que se está vinculado, nesse norte, o direito a percepção de horas extras não deve existir. Ademais o controle de horário não ocorre ordinariamente, e se existe, se dá somente pela chefia imediata, não ensejando a fiscalização eletrônica dos horários de entrada e saída dos servidores. O pagamento de horas extras pressupõe a prestação de labor diário que excede a jornada habitual de trabalho, ensejando, em contrapartida, retribuição pecuniária. Se não há, em regra, adequado controle de horário inviável resta o pagamento extraordinário. Precedentes dos Tribunais de Justiça dos Estados de São Paulo, Minas Gerais, Espírito Santo e do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, que se posicionaram a respeito do tema, entendendo que o pagamento de horas extras a servidores comissionados é incompatível. Respondo negativamente à consulta no sentido de que o pagamento de horas extraordinárias a servidores públicos que exerçam cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, ligados a funções de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, II e V, da Constituição Federal, não harmoniza com as natureza de tais cargos, os quais demandam disponibilidade e dedicação integrais, decorrentes da absoluta confiança conferida aos mesmos, inconciliável com qualquer regime de registro e fiscalização de horário de trabalho.' (CNJ - CONS - Consulta - 0000028-12.2011.2.00.0000 - Rel. Jefferson Luis Kravchynchyn - 123ª Sessão - j. 29/03/2011)

Denota-se nestas decisões uma considerável preocupação com o passivo que se pode gerar com a exigência do controle de jornada destes servidores em cargo de confiança e de comissionados,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

0000011

Atento a isto, o Ministério Público do Estado do Paraná e o Município de Toledo assinaram Termo de Ajustamento de Conduta nº 05/2.018 (Inquérito Civil nº MPPR-0148.17.000863-2) justamente para que o Município se abstenha de designar servidores efetivos para serviços fora do horário de expediente e passe a utilizar cargos em confiança ou comissionados, pois a estes não é possível reclamar por horas extras justamente por serem de dedicação integral.

Nestes termos, dada a incompatibilidade da natureza dos cargos em confiança com o controle de pontualidade, bem como pela precisão do artigo 20, §5º da Lei nº 1.821/1999 que define que estes servidores deverão se dedicar integralmente ao serviço, é o parecer pela impossibilidade do controle de pontualidade dos mesmos.

Poderá a administração desta Casa, por meio de legislação específica, adotar critérios de controle de assiduidade dos servidores em cargos de confiança, tal qual foi adotado aos assessores de gabinete (Ato nº 24/2015).

Toledo, 10 de setembro de 2018.

**Eduardo Hoffmann**  
Assessor Jurídico

**Fabiano Scuzziato**  
Assessor Jurídico