



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

RESOLUÇÃO 003/2022, DE 12 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA  
DE CONTROLE ELETRÔNICO DE PONTO DIGITAL  
NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
PARANATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CLEITON RODRIGUES DA SILVA**, PRESIDENTE AS CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com a redação do artigo 53 da Lei Orgânica do Municipal C/C Art. 33, Inciso I do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** O acesso às dependências da Câmara Municipal de Paranatinga é controlado e registrado pelo Sistema de Controle Eletrônico de Ponto Digital, obrigado a todos Servidores desta Casa Legislativa, exceto os cargos em comissão, pela natureza específica da jornada de trabalho de dedicação exclusiva.

**Art. 2º** A Coordenação de Recursos Humanos, através do pessoal encarregado das portarias será responsável também pela incumbência de resolver as questões relacionadas com o acesso de servidores, prestadores de serviços e outras pessoas nos recintos das repartições públicas da Câmara Municipal.

**Art. 3º** O horário de expediente da Câmara Municipal, tem início às 7:00 horas e término às 17:00 horas.

**Parágrafo único.** A jornada dos servidores que cumprem 8 (oito) horas diárias perfazendo 40 (quarenta) horas semanais terá início às 7:00 horas e término às 17:00 horas com intervalo para repouso e alimentação entre 11:00 horas e 13:00 horas.

**Art. 4º** Não serão consideradas as marcações anteriores às 6:45:00 horas e posteriores às 17:15:00 horas.

LUCIANA PEREIRA SILVA OLIVEIRA  
SECRETARIA LEGISLATIVA/VER. DEP.  
PORTARIA 012-E-036/2022  
26/04/2022  
10:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**Art. 5º** As horas trabalhadas além da jornada obrigatória de cada servidor não implicam em pagamento automático de quaisquer adicionais que continuam regidos por normas próprias.

**Parágrafo único.** As horas superiores a 40 (quarenta) horas semanais, para os servidores que cumprem 8 (oito) horas diárias, respectivamente, observado o disposto no artigo anterior, consideradas indispensáveis aos objetivos da Câmara Municipal que constem da anuência do Chefe imediato respectivo, geram créditos para o servidor a serem utilizados na forma de folga compensativa e/ou outras modalidades.

**Art. 6º** São considerados horário-núcleo durante os quais todos os servidores devem estar presentes na Câmara Municipal e em suas respectivas Salas ou Repartições:

I - Para os servidores que cumprem jornada de 8 (oito) horas diárias o período compreendido entre 7:00 horas e 11:00 horas e entre 13:00 horas e 17:00 horas;

**Parágrafo único.** Na hipótese de o servidor perder o tempo regulamentar destinado ao almoço em virtude de participação obrigatória em reuniões internas ou trabalhos de urgência o atraso ocorrido no período do horário-núcleo poderá ser abonado pelo Chefe imediato respectivo, a que estiver subordinado.

**Art. 7º** Nos períodos fixados pelo artigo 3º e inciso I do Art. 6º, os servidores da Câmara Municipal deverão estar em serviço em suas salas ou repartições, ressalvadas as hipóteses de viagem ou de serviço externo, previamente autorizados pela chefia competente.

**Art. 8º** Os atrasos e as saídas antecipadas serão arredondados pelo sistema de ponto eletrônico.

**Art. 9º** O intervalo de almoço será sempre de 2 (duas) horas, deverá ser efetuado entre 11:00 horas e 13:00 horas, para os servidores que cumprem jornada diária de 8 (oito) horas.

**Art. 10** O registro eletrônico de frequência será realizado através do Ponto Digital.

**Art. 11** Os servidores lotados na Câmara Municipal estão obrigados a registrar no relógio eletrônico de ponto instalado em local próprio, as entradas e saídas do edifício, no início e final de cada turno assim como as saídas intermediárias



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

ressalvadas as hipóteses de viagem ou de serviço externo previamente autorizadas pela chefia competente.

**Art. 12** A frequência dos servidores lotados onde não existir Registro Eletrônico de Ponto Digital será registrada através de folhas de ponto que deverão ser enviadas à Coordenação de Recursos Humanos até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, assinadas pela Chefia imediata.

**Art. 13** É vedado dispensar o servidor do registro de ponto bem como abonar faltas ao serviço, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.

**Art. 14** A Coordenação de Recursos Humanos enviará relatório de frequência para que o assine e autorize o pagamento ou os descontos de faltas não justificadas.

**Parágrafo único.** O relatório deverá ser devolvido à Coordenação de Recursos Humanos até 2 (dois) dias úteis após a data de seu recebimento.

**Art. 15** Compete à Coordenação de Recursos Humanos efetuar o levantamento estatístico de abonos bem como encaminhar os respectivos relatórios gerenciais ao Presidente da Casa quando demandada.

**Art. 16** Os ocupantes de cargos que pela sua natureza ou localização do exercício, determinam uma maior flexibilidade de horários, podem ter seus controles diferenciados, desde que aprovados previamente pelo chefe imediato ou pelo Presidente da Câmara Municipal.

**§ 1º** A jornada diária de trabalho deve ser registrada de 07:00 às 11:00, para o Servidor ocupante de cargo que tem jornada de trabalho de 04 (quatro) horas, e das 07:00h 11: 00h, e das 13:00h, as 17:00h, para os ocupantes de jornada de trabalho de 08 (oito) horas.

**§ 2º** As saídas intermediárias destinadas a trabalho e reuniões fora da sede da área de serviços, devem ser fiscalizadas pelo chefe imediato.

**Art. 17** A licença para tratamento de saúde deve estar em conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Paranatinga, Lei Municipal Nº 024 de 08 de dezembro de 1997, e em Leis Municipais..

**Art. 18** Quando o Relógio Ponto apresentar problemas técnicos, os Servidores devem registrar a sua frequência através de folha de ponto, observadas as normas instituídas por esta Resolução.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**Art. 19** Para efeito da marcação do ponto, deve-se observar:

- I - O registro do ponto, no início da jornada diária de trabalho, poderá ser efetuado até, no máximo, 15 (quinze) minutos antes do horário padrão determinado para o início do expediente.
- II - O registro do ponto, no final da jornada diária de trabalho, poderá ser efetuado até, no máximo, 15 (quinze) minutos após o horário padrão determinado para o encerramento do expediente.
- III - O atraso diário e injustificado e superior a 30 (trinta) minutos será considerado falta, acarretando o desconto de 1 (um) dia de trabalho e o correspondente efeito na contagem de tempo de serviço;
- IV - Excepcionalmente, será permitida a tolerância de até 30 (trinta) minutos, por dia de trabalho, para o atraso na marcação do ponto, desde que seja compensado no mesmo dia;
- V - A marcação de tempo excedente à jornada ou ao horário padrão de trabalho somente será considerada serviço extraordinário quando previamente autorizada por quem de direito.

**Art. 20** O servidor que registrar a sua frequências em desacordo com o disposto nos seus incisos I e II do Art. Anterior, estará sujeito às seguintes medidas:

- I - O atraso na marcação do ponto e a saída antecipada não admitem compensação, e de qualquer destes fatos resultará desconto na remuneração, exceto se devidamente justificada a ocorrência, hipótese em que o servidor deverá, se for o caso, compensar o período não trabalhado da sua jornada.
- II - As saídas temporárias do servidor ocorridas dentro dos períodos de trabalho de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas serão objeto de relatório produzido pelo sistema eletrônico de controle de ponto, com base no qual a sua chefia imediata gerenciará tais saídas e tomará as medidas cabíveis, sem prejuízo de outras providências que a Administração Pública adotar.

§ 1º Nos casos excepcionais o setor de Recursos Humanos deverá adotar o controle de frequência de seus servidores por meio de folha de ponto convencionais.  
adotadas.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Art. 21 A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga.

*clt*  
-----  
**CLEITON RODRIGUES DA SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal

*FK*  
-----  
**FERNANDES ANTONIO CARLINI**  
1º VICE PRESIDENT

*JL*  
-----  
**JOÃO LOPES DA SILVA**  
2º VICE PRESIDENTE

*js*  
-----  
**JOSEVAINÉ SILVA DE SOUZA**  
1º SECRETÁRIO

*JB*  
-----  
**JOÃO BOSCO DE ARRUDA**  
2º SECRETÁRIO

Publique-se  
Afixe-o  
Cumpra-se



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

JUSTIFICATIVA.

A instalação do relógio ponto depende da quantidade de colaboradores. De acordo com a legislação de controle de ponto, **a gestão de ponto é obrigatória para empresas que têm mais de 20 colaboradores.**

Esse registro deve ser feito por meio de ponto manual, mecânico ou eletrônico, de acordo com o Parágrafo 2º, do Art. 74 da CLT, Consolidação das Leis do Trabalho. Contudo, nada impede que empresas com menos colaboradores também controlem as jornadas de trabalho.

Isso porque o ponto resguarda tanto o ente público como seus colaboradores, uma vez que controlam as horas extras que devem ser pagas ou compensadas, quando feitas. Além disso, auxiliam nos intervalos intrajornada e interjornada.

A ausência da gestão de jornada influência nas verbas rescisórias e nos processos do trabalho, caso haja o fim ou discussão sobre o contrato de trabalho. Se não for implantado em casos de obrigatoriedade, o estabelecimento pode sofrer penalidades do Ministério do Trabalho e Emprego.

Conforme a legislação de controle de ponto, existem algumas flexibilizações quanto às marcações que podem ocorrer. Essas concessões podem ser feitas de acordo com as particularidades da função exercida pelo colaborador.

Não se faz necessário o controle de ponto das entradas, saídas e horas trabalhadas para aqueles colaboradores que:

- a) Estão em cargos de confiança ou de gerência;
- b) Exercem atividades externas nas quais não é possível fixar e controlar horários;



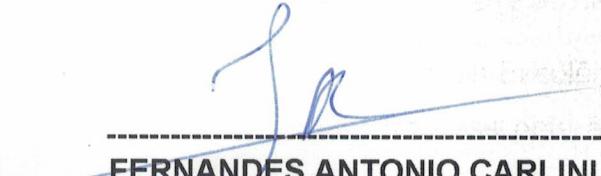
ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

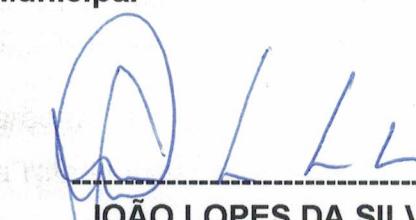
c) Atuam em regime de teletrabalho, desde que não seja compatível ou que seja impossível o controle de jornada.

Certo de Vossas Excelências apreciarão a matéria dentro do espirito desenvolvimentista, roga-se pela aprovação da referida resolução nos termos propostos.

Câmara Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 12 de abril de 2022.

  
**CLEITON RODRIGUES DA SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal

  
**FERNANDES ANTONIO CARLINI**  
1º VICE PRESIDENTE

  
**JOÃO LOPES DA SILVA**  
2º VICE PRESIDENTE

  
**JOSEVAINÉ SILVA DE SOUZA**  
1º SECRETÁRIO

  
**JOÃO BOSCO DE ARRUDA**  
2º SECRETÁRIO