



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

**PROJETO DE RESOLUÇÃO 005/2022, DE 1 DE SETEMBRO DE 2022.**

<b>LIDO</b>
Na Sessão da:
Em: <u>01</u> / <u>09</u> / <u>2022</u>
<u>1º S.º</u>

“Dispõe sobre o controle da jornada de trabalho e do funcionamento do sistema eletrônico de ponto digital de frequência dos servidores efetivos, comissionados, estagiários e contratados da Câmara Municipal de Paranatinga-MT”.

**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

Considerando a Lei Municipal nº 895/2012, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Paranatinga e estabelece outras providências;

Considerando a Lei Municipal nº 024/1997, que Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do município;

Considerando a necessidade da normatização do controle de assiduidade mais eficiente e confiável.

**RESOLVE:**

Instituir o controle da jornada de trabalho e o funcionamento do sistema eletrônico de ponto digital de frequência dos servidores efetivos, comissionados e contratados da Câmara Municipal, bem como estabelecer os parâmetros para o seu funcionamento, na forma a seguir:

**Seção I**

**Do cumprimento da jornada de trabalho**

Art. 1º - O controle de assiduidade de servidores efetivos, comissionados, estagiários e contratados da Câmara Municipal de Paranatinga – MT, obedecerá ao disposto nesta Resolução.





## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Art. 2º - O horário de funcionamento do expediente na Câmara Municipal de Paranatinga - MT é das 07:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, cumprindo carga horária de 08 (oito) horas diária.

Art. 3º - A jornada diária de trabalho dos servidores efetivos e comissionados poderá ser excepcionalmente flexibilizada a pedido ou por necessidade do serviço, respeitando o intervalo intrajornada de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02 (duas) horas, na metade de cada jornada, para os regimes de jornada superiores a 06 (seis) horas diárias, intervalo este destinado à refeição e descanso do servidor.

Parágrafo único: Quando da fixação da jornada diária de trabalho do servidor, deverá ser observada:

I - A adequação entre o interesse público na continuidade e eficiência do serviço e a necessidade do servidor.

II - A compatibilidade da jornada do servidor com o dever de cada unidade em atender ao público e aos demais setores da Câmara Municipal.

III - Manter as unidades administrativas atendendo e com servidores em observância ao Art. 2º.

Art. 4º - Admite-se, eventualmente, a tolerância de adiantamento ou de atraso de até 15 (quinze) minutos, sem prejuízo da frequência e remuneração do servidor e sem a necessidade de justificativa à chefia imediata, devendo o adiantamento ou atraso ser compensado no mesmo dia, cumprindo a carga horária diária do servidor.

§ 1º - O eventual atraso e/ou saída antecipada superior a 15 (quinze) minutos, mas que não supere 01 (uma) hora, deverá ser justificado a chefia imediata para que assim não implique em prejuízo da frequência e deverá ser compensado no mesmo dia, devendo constar nota no relatório mensal de frequência indicando o respectivo Código de Ocorrências constante do Anexo I desta Resolução.

§ 2º - O não comparecimento ao trabalho, o comparecimento com atraso superior a 01 (uma) hora ou a saída antecipada superior a 01 (uma) hora, salvo por motivo legal ou por moléstia comprovada, implicarão em prejuízo da frequência, além de ser procedido o desconto integral da remuneração do dia, sem prejuízo de outras penalidades trazidas pelo Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 024/1997), devendo ainda o fato constar nota no relatório mensal de frequência





## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

indicando o respectivo Código de Ocorrências constante do Anexo I desta Resolução.

§ 3º - O descumprimento dos §§ 1º e 2º ocasionarão o desconto automático em folha de pagamento, observando as informações contidas no Sistema Eletrônico de Ponto Digital de Controle de Frequência.

Art. 5º - Os estagiários seguirão as regras estabelecidas na Legislação do Estágio e Termo de Compromisso, que estabelece horário variável limitado a 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

### Seção II

#### Do sistema eletrônico de ponto digital de controle de frequência

Art. 6º - O controle da assiduidade e pontualidade dos servidores efetivos comissionados, estagiários e contratados da Câmara Municipal de Paranatinga – MT, será realizado pelo Sistema Eletrônico de Ponto Digital de Controle de Frequência.

§ 1º - Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando as com o banco de dados constituído para esse fim, otimizando o processo de certificação da frequência dos servidores.

§ 2º - Será capturada a imagem da impressão digital dos dedos polegares e indicadores de ambas as mãos do servidor e, somente em caso de necessidade, por algum tipo de problema de leitura destas digitais, é que será colhida a imagem da impressão digital dos demais dedos.

§ 3º - Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura de nenhuma das impressões digitais, o registro de sua frequência dar-se-á por meio do uso da senha pessoal e intransferível.

§ 4º - Todo servidor efetivo, comissionado, estagiário e/ou contratados da Câmara Municipal de Paranatinga-MT, deverá estar cadastrado e fazer uso do Sistema Biométrico de Controle de Frequência, salvo casos previstos no Art. 7º.

Art. 7º - Os servidores ocupantes de cargos de Secretário(a) são dispensados do controle biométrico de frequência, mas deverão informar as ocorrências mensais de afastamentos legais (licenças, férias etc.).



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Parágrafo Único - Excepcionalmente, um servidor pode ser dispensado do controle biométrico de frequência por seu superior hierárquico, devendo para isso o superior remeter ao Setor de Recursos Humanos documento especificando servidor, motivo da dispensa e período que durará a dispensa do controle biométrico de frequência.

Art. 8º - O servidor efetivo, comissionado, estagiário e/ou contratado que estiver registrado no Sistema Biométrico de Controle de Frequência e que for desligado da Câmara Municipal, deverá ter seu nome desabilitado do controle biométrico.

Art. 9º - Os servidores deverão registrar diariamente a sua frequência por meio biométrico no equipamento coletor de dados localizados em seu local de lotação, inclusive quando da realização dos trabalhos em sábados, domingos e feriados, na forma do Art. 17.

§ 1º - Quando o servidor ficar impossibilitado de registrar sua frequência no Sistema Biométrico de Controle de Frequência deverá solicitar em até 02 (dois) dias úteis o registro de nota no sistema biométrico de frequência indicando o respectivo Código de Ocorrências constante do Anexo I desta Resolução.

§ 2º - O servidor que tiver registrado em sua frequência Ocorrências constantes do Anexo I desta Resolução deverá juntar os comprovantes da ocorrência no relatório mensal de frequência que é encaminhado até quinto dia do mês subsequente ao Setor de Recursos Humanos.

§ 3º - Diante da inviabilidade técnica ou impossibilidade temporária de se utilizar o sistema do ponto eletrônico, o Secretário Administrativo adotará os meios alternativos necessários ao efetivo registro da frequência, sendo vedado dispensar o servidor do referido registro.

§ 4º - O descumprimento do caput, §§1º e 2º ocasionarão o desconto automático em folha de pagamento, observando as informações contidas no Sistema Biométrico de Controle de Frequência.

Art. 10 - O Setor de Recursos Humanos será o responsável pelo registro das ocorrências constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 11 - Caberá ao Setor de Recursos Humanos até o quinto dia do mês subsequente, providenciar o relatório mensal de frequência dos servidores da Casa, relatando as ocorrências excepcionais.





## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Parágrafo único - Compete ao Setor de Recursos Humanos o controle da frequência dos servidores lotados na Câmara Municipal, bem como a administração dos respectivos relatórios de frequência, devendo observar as regras estabelecidas por esta Resolução.

Art. 12 - Os lançamentos de frequência e afastamentos no Sistema Biométrico de Controle de Frequência deverão estar de acordo com lançamentos funcionais registrados pelo Setor de Recursos Humanos.

Art. 13 - O Gerenciamento do Sistema Biométrico de Controle de Frequência é de competência do Setor de Recursos Humanos.

Art. 14 - O Sistema Biométrico de Controle de Frequência disponibilizará ao servidor/usuário a consulta acerca de seus registros diários de entradas, saídas, créditos e débitos de horas de trabalho.

### Seção III

#### Das responsabilidades funcionais

Art. 15 - É expressamente proibido ao servidor efetivo, comissionado, estagiário e/ou contratado:

I - Bater o ponto de outro servidor sobre qualquer motivo;

II - Ausentar-se do local de trabalho, após o registro do ponto de entrada, sem autorização do Presidente da Casa, do Secretário Administrativo, e na ausência destes, de comunicação ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 16 - São responsabilidades da Secretaria Administrativa:

I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;

II - Controlar a frequência dos servidores subordinados junto ao Setor de Recursos Humanos e estabelecer a forma de compensação das horas não trabalhadas e de utilização do excesso de horas trabalhadas, quando for o caso;

III - Conferir junto ao Setor de Recursos Humanos os relatórios de frequência dos servidores subordinados, verificando as ocorrências de ausências registradas, e se for o caso, os documentos que as justifiquem, respeitando o prazo estabelecido no Art. 11.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Art. 17 - São responsabilidades do Setor de Recursos Humanos:

I - Cadastrar e excluir os servidores no Sistema Biométrico de Controle de Frequência sempre que demandado;

II - Conferir e manter os Relatórios de Frequência sob sua guarda, com vistas ao Secretário Administrativo e auditorias internas ou externas;

III - Proceder todos os registros do Sistema Biométrico de Controle de Frequência no Sistema de Gestão da Câmara Municipal.

IV - Compete ao Setor de Recursos Humanos cumprir as normas estabelecidas para o Controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência.

### Seção IV

#### Das horas extraordinárias e banco de horas

Art. 18 - Fica instituído o banco de horas através do Sistema Biométrico de Controle de Frequência, como meio de compensação das horas excedentes feitas pela necessidade do serviço, força maior, serviços inadiáveis ou relevante interesse público e mediante autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Secretário Administrativo.

§ 1º - Os horários registrados antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor, somente serão incluídos como crédito no banco de horas, mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Secretário Administrativo, nos termos do Anexo II desta Resolução.

§ 2º - Em nenhuma hipótese serão compensadas as horas registradas antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor que não foram incluídas como crédito no banco de horas mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Secretário Administrativo.

§ 3º - As horas contidas no banco de horas deverão ser pagas na folha de pagamento do mês em que foram realizadas, ou compensadas por escolha do servidor, em até 90 (noventa) dias do mês subsequente a data do ocorrido, mediante autorização expressa do Presidente da Câmara ou do Secretário





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

Administrativo, que observará a necessidade do serviço e a oportunidade do servidor, sem prejuízo das atividades normais da Câmara Municipal.

**Seção V**

**Disposições Gerais**

Art. 18 – Salvo os casos expressamente previstos em lei, é vedado o abono de faltas, os atrasos ou as saídas antecipadas, bem como dispensar o servidor do registro do ponto eletrônico.

Art. 19 - O Sistema Biométrico de Controle de Frequência será o único meio aceito para controle de assiduidade dos servidores efetivos, comissionados, estagiários e contratados da Câmara Municipal de Paranatinga – MT a partir de 01 de setembro de 2022, não sendo aceito folha de ponto manual.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 - Ficam revogados as disposições em contrário.

Publique – se.

Registre – se.

Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga-MT, em 10 de agosto de 2022.



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



-----  
**FERNANDES ANTONIO CARLINI**  
1º VICE PRESIDENTE



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



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

---

  
**JOSEVAINÉ SILVA DE SOUZA**  
**1º SECRETARIO**

  
**WELLINGTON MIRANDA PASSOS**  
**2º SECRETÁRIO**