



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

DECRETO N.º 1933/2019

DE 07 DE JANEIRO DE 2019

“Dispõe sobre a regulamentação do registro de ponto eletrônico e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico da efetividade funcional dos servidores municipais das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pontal do Araguaia – MT, que será regulado conforme as disposições deste Decreto.

Art. 2º - Consideram-se servidores municipais para fins deste Decreto:

- I – os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão;
- II – os empregados públicos;
- III – o pessoal admitido por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República;
- IV – os estagiários; e
- V – voluntários.

Parágrafo único – As disposições deste Decreto não se aplicam ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito (a), Secretários, Assessoria Jurídica, Controle Interno e Administrador do SAE.

Art. 3º - O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de lotação do servidor, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída e suas saídas e retornos intermediários.

§ 1º - O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado, concomitantemente, através de identificação pessoal por senha e identificação biométrica por impressão digital.

§ 2º - Excepcionalmente, na impossibilidade de ser efetuado registro funcional de efetividade nos termos do § 1º, será admitido o uso, até o limite de 5 (cinco) dias por mês, de código de acesso e identificação biométrica por impressão digital.

Art. 4º - O controle de frequência se dará por:



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

I – registro eletrônico, que será efetuado através de identificação biométrica.

Art. 5º - Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizada a prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários, conforme regulamento.

Parágrafo único. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é vedado ao recebimento de horas extras, pois submete-se a regime de integral dedicação ao serviço.

Art. 6º - O registro eletrônico é de responsabilidade do servidor; a falta de marcação do ponto e eventuais faltas ou atrasos implicam em desconto na folha de pagamento do período não apontado.

§ 1º - Nos casos de registro eletrônico as ausências de marcação deverão ser Justificadas, devidamente assinado pelo chefe imediato, limitando-se ao máximo de 04 (quatro) justificativas mensais.

Art. 7º - A apuração da efetividade observará os horários de expediente que, como regra geral, será das 7:30 às 13:30 de segunda-feira à sexta-feira.

Art. 8º - Os servidores municipais submetidos ao sistema de registro eletrônico da efetividade funcional poderão antecipar ou prorrogar em 30 (trinta) minutos, no máximo, diariamente, as entradas e saídas do local de trabalho, mediante autorização do Secretário.

§ 1º - As antecipações e prorrogações se prestam à administração da carga horária, preferencialmente do dia ou, excepcionalmente, da semana, e não implicam na redução de carga horária semanal, devendo esta ser integralmente observada.

§ 2º - Poderão ser definidas exceções ao disposto no “caput”, em razão da incompatibilidade das atribuições do cargo ou função ou com o local de exercício das atividades.

§ 3º - A utilização regular das antecipações e prorrogações dependerá de autorização da chefia do servidor.

§ 4º - Nos setores em que houver atendimento externo as antecipações e prorrogações deverão ser ajustadas com as chefias, de modo que não haja prejuízo ao serviço prestado à população.

Art. 9º - Os servidores municipais submetidos ao sistema de registro eletrônico da efetividade funcional terão a tolerância de chegar atrasado no máximo 15 minutos de seu horário, caso passe os 15 minutos terão que assinar uma justificativa que será avaliada pelo Setor de Recursos Humanos, se acatará ou não a justificativa, se deferida, o servidor irá bater o ponto e cumprirá sua carga horária corretamente, não



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

cumprindo seu horário, será descontado em folha de pagamento conforme o tempo de atraso.

Art. 10 - Fica sob responsabilidade da chefia acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução deste Decreto e demais normas regulamentadoras.

Parágrafo único. Considera-se chefia, para efeito deste Decreto, o servidor nomeado ou designado para Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Art. 11 - Cabe aos servidores referidos no art. 2º deste Decreto:

I – registrar, as entradas e saídas, por meio da leitura de suas digitais ou senha;

II – promover o acompanhamento dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar;

III – conferir a folha eletrônica individual do ponto até o 21º (Vigésimo primeiro) dia do mês subsequente ao registro da frequência, podendo manifestar a sua discordância justificadamente;

IV – apresentar, à chefia imediata, documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais, que deverão ser imediatamente encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) antes do fechamento do ponto.

V – comparecer, quando convocado, para o cadastramento ou recadastramento de suas digitais;

§ 1º - O servidor que não manifestar discordância quanto ao registro de sua efetividade no prazo previsto no inc. III deste artigo, terá seus dados confirmados.

§ 2º - O servidor que não cumprir as normas previstas neste Decreto estará sujeito às medidas administrativas disciplinares estabelecidas em Lei.

Art. 12 - Para fins deste Decreto, compete:

I – à chefia do servidor abonar e validar o registro eletrônico de sua efetividade funcional até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês:

II – à área de apoio administrativo, conferir, homologar e transpor o registro das ocorrências para o sistema, tempestivamente; e,

Art. 13 - A divulgação das normas estabelecidas neste Decreto caberá às áreas de apoio administrativo das Administrações Direta, Autárquicas e Fundacionais, competindo-lhes, ainda:

I – orientar os servidores quanto às diretrizes estabelecidas para o registro eletrônico da efetividade; e

II – zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados e pela segurança das informações do sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

Art. 14 - Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Administração, no âmbito da Administração, a prática dos atos necessários à regulamentação do registro eletrônico da efetividade funcional de que trata o presente Decreto.

Art. 15 - A implementação do registro eletrônico de ponto nos órgãos da Administração ocorrerá de forma gradativa, o que não afasta dos servidores os deveres de assiduidade e pontualidade, de modo a cumprir integralmente a sua carga horária.

§ 1º - A implementação iniciará pelo Gabinete do Prefeito (GP), Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Educação, Sistema de Abastecimento de Água (SAE) e Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 2º - O controle da efetividade funcional continuará sendo realizado de acordo com os procedimentos atualmente vigentes, enquanto não houver sido implantado o sistema de registro eletrônico.

Art. 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Araguaia – MT, 07 de Janeiro de 2019.

Gerson Rosa de Moraes
Prefeito Municipal