

# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

## PORTARIA Nº 109/2024

Regulamenta o registro de ponto eletrônico de frequência, jornada de trabalho e cria banco de horas aos funcionários que exercem cargos de provimento efetivo e em comissão da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso-Pr

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DE SEU PRESIDENTE, LUIZ DE MOURA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PELO REGIMENTO INTERNO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL:

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o controle de frequência, banco de horas e jornada de trabalho dos servidores do Poder Legislativo de Santo Antonio do Paraíso-Pr;

Considerando que um controle de frequência adequado permite identificar, de maneira legítima, os servidores que desempenharam efetivamente suas jornadas de trabalho, servindo de suporte, portanto, para a liquidação da despesa, em cumprimento à Lei Federal nº 4.320/1964, em seu art. 63, caput, que afirma que “a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios dos respectivos créditos”;

Considerando as obrigações e responsabilidades funcionais que cabem aos gestores bem como aos servidores públicos para a manutenção de uma Administração Pública transparente;

Considerando a necessidade de acompanhar e dar uniformidade aos procedimentos adotados pela Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso-Pr;

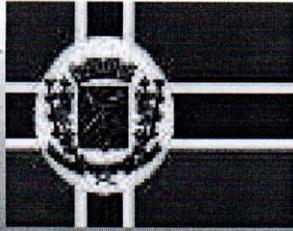
Considerando a necessidade de fortalecer o sistema de controle de registro de ponto no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso-Pr.

Considerando a recomendação do Ministério Público de Santo Antonio da Platina, através do Ofício GEPATRIA/SAP nº 470/2024, visando instruir os autos do Procedimento Administrativo nº MPPR-0130.24.000381-9;

### RESOLVE:

#### **CAPITULO - I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituído o Sistema de Registro de Ponto Eletrônico, com a finalidade de



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

regulamentar o horário de trabalho, a jornada de trabalho, o registro de frequência dos servidores, os atrasos e as ausências ao trabalho, bem como o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso-Pr.

## CAPITULO - II DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 2º** - A jornada de trabalho dos servidores efetivos e Comissionados da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso será:

I – Ao ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo será das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, sendo a jornada semanal máxima de trabalho de 30 (trinta) horas semanal;

II - Ao ocupante do cargo de Tec. Contábil/Contador será das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, sendo a jornada semanal máxima de trabalho de 30 (trinta) horas semanal;

III - Ao ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais será das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, sendo a jornada semanal máxima de trabalho de 40 (quarenta) horas semanal;

IV – Ao ocupante do cargo de Advogado deverá realizar o registro de controle de frequência, observando-se o cumprimento da jornada de trabalho de 10 (dez) horas semanal, com a obrigatoriedade do cumprimento da jornada de trabalho na sede da Câmara Municipal.

- a) 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 – Segunda feira
- b) 08:00 as 11:00 – Sexta Feira
- c) 19:00 as 20:00 – no dia de Sessão Ordinaria

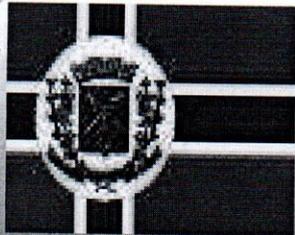
V - Ao ocupante do cargo em Comissão de Assessor Juridico deverá realizar o registro de controle de frequência, observando-se o cumprimento da jornada de trabalho de 10 (dez) horas semanal, com a obrigatoriedade do cumprimento da jornada de trabalho na sede da Câmara Municipal.

- a) 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 – Segunda feira
- b) 08:00 as 11:00 – Sexta Feira
- c) 19:00 as 20:00 – no dia de Sessão Ordinaria

## CAPITULO - III DO REGISTRO DE FREQUENCIA

**Art. 3º** - Todos os servidores da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso-Pr, ficam sujeitos ao registro de ponto eletrônico.

§ 1º - Os Servidores da Câmara Municipal, registrarão a frequência no sistema eletrônico de ponto, implantado no âmbito da Câmara Municipal, sendo os relatórios gerados pelo sistema utilizados para a avaliação de desempenho, na qual deverão constar as faltas dos servidores



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

para lançamento na folha de pagamento.

§ 2º - O registrador eletrônico de ponto utilizado na Câmara Municipal, somente poderá ser alterado mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º - O Servidor deverá registrar o ponto no equipamento único instalado na sede da Câmara Municipal de Vereadores, para o qual foi cadastrado pelo Setor de Recursos Humanos – RH, que será responsável.

§ 4º - Em decorrência da natureza de suas atribuições, como no caso de Assessor Jurídico e Advogado, este fará o Registro de Ponto mediante Autorização do Presidente da Câmara Municipal na forma de justificativa, quando este terá que deslocar-se para fora do domicílio do Legislativo Municipal, para cumprir atividades inerentes as suas funções vinculadas ao Poder Legislativo.

§ 5º – Os responsáveis pela operacionalização do Sistema de Registro de Ponto, como também os servidores que vierem a praticar fraude no registro da frequência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, receberão as sanções conforme determinadas pela Lei Complementar nº 01/2016.

§ 6º - Os afastamentos considerados como de efetivo exercício, como Licenças Médicas (atestado médico), Júri, Eleitoral, Maternidade e Paternidade, Luto, dentre outras, devem ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias no setor de Recursos Humanos – RH da Câmara Municipal, sob pena de tomada das medidas cabíveis.

§ 7º - O presidente do Poder Legislativo poderá dispensar o registro de ponto em casos excepcionais, como por exemplo, compensação de horas extraordinárias, participação em cursos, atividades externas, de força maior entre outros devidamente justificados.

§ 8º - As atribuições previstas no § 4º, serão justificadas mediante a formalização de comunicado prévio com data e horário definidos para o cumprimento da atribuição externa.

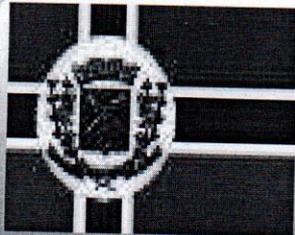
## CAPITULO - IV DO CONTROLE DE FREQUENCIA

**Art. 4º** - O servidor deverá registrar os horários de início e de término da jornada diária e dos intervalos de refeição e descanso, inclusive quando realizar horário extraordinário.

**Art. 5º** - São consideradas justificativas para ausência do registro de ponto dos servidores os seguintes critérios:

§ 1º - Quando o Servidor ausentar-se de um dos turnos ou parte dele para tratamento de saúde, o mesmo deverá apresentar atestado médico para fins de comprovação.

§ 2º - Quando o servidor ausentar-se de um dos turnos ou turno integral para capacitação



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

profissional o mesmo deverá apresentar declaração da Entidade e/ou lista de presença e/ou certificado de participação.

§ 3º - Na hipótese do § 2º, não haverá incidência de horas extras, visto que o servidor já está sendo remunerado mediante diária ou despesa paga para participação de evento que lhe promova o aperfeiçoamento profissional.

**Art. 6º** - Para atendimento ao artigo 5º, parágrafo 1º, entende-se que o servidor poderá ausentar-se do trabalho para tratamento de saúde quando for pessoal, dos Pais, dos Filhos e Cônjuge.

**Art. 7º** - Fica estabelecida tolerância de 10 (Dez) minutos diários para registros das entradas e saídas, que será computada no cálculo da jornada diária, semanal e mensal, ou seja, não haverá prejuízo da carga horária, e não sendo computado para fins de serviços extraordinário.

§ 1º - É de responsabilidade do servidor, encaminhar justificativa da ocorrência de atraso ou falta e entregar ao responsável imediato pelo controle da frequência.

§ 2º - O Setor de Recursos Humanos – RH da Câmara Municipal, responsável pela operacionalização do sistema, validará no sistema de registro eletrônico de ponto as faltas ou atrasos dos Servidores, após análise das justificativas encaminhadas e analisadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou por pessoa por ele designada.

§ 3º - Se o responsável pelo controle da frequência for conivente com fraude no registro de frequência a ele será aplicada as penalidades cabíveis, mediante processo legal.

§ 4º - O Presidente da Câmara Municipal deverá acompanhar a regularidade do registro de frequência por parte dos Servidores do Legislativo.

## CAPÍTULO - V DAS FALTAS

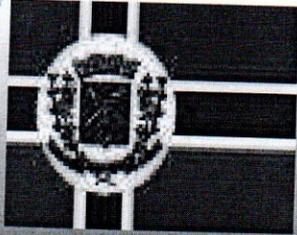
**Art. 8º** - A ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos configura abandono de cargo/emprego, passível da aplicação da penalidade de demissão, mediante Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

**Art. 9º** - As ocorrências de atrasos e faltas serão consideradas quando da Avaliação para o Estágio Probatório e da Avaliação de Desempenho Individual.

## CAPÍTULO - VI DAS COMPETENCIAS

**Art. 10º** - Compete ao Servidor responsável pelo Recursos Humanos da Câmara Municipal:

I – Emitir os relatórios mensais, extraídos pelo sistema, para avaliar o fiel cumprimento da



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

jornada de trabalho dos servidores entre os dias 15 e 16 de cada mês.

II – Observar eventuais faltas não justificadas de servidores e proceder, mediante autorização do Presidente do Poder Legislativo, os descontos no momento de emissão da folha de pagamento.

III – Analisar o relatório Nominal de Frequência dos Servidores enquadrados nas ocorrências a seguir identificadas, ocorridas dentro do respectivo período de atuação:

- a. Faltas injustificadas;
- b. Faltas justificadas (aceitas pelo Presidente);
- c. Concessões previstas em Lei, (ex: casamento, doação de sangue, falecimento);
- d. Ausências decorrentes de convocação/intimação do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos Policiais, convocação da Justiça Eleitoral para trabalho nas eleições, sendo usufruída em comum acordo entre o Servidor e o Presidente

Parágrafo Único – Juntamente com o Relatório descrito no caput deste artigo, deverão ser anexados os originais das folhas ponto de cada servidor, devidamente assinadas pelo Presidente, para arquivo.

## CAPITULO - VII DO BANCO DE HORAS

**Art. 11º** - Fica criado no âmbito do Poder Legislativo de Santo Antonio do Paraíso-Pr, o banco de horas destinado a compensação das horas extraordinárias trabalhadas pelos servidores públicos lotados no órgão:

I - As horas extraordinárias laboradas serão pagas através do sistema de compensação do banco de horas, em folga não remunerada.

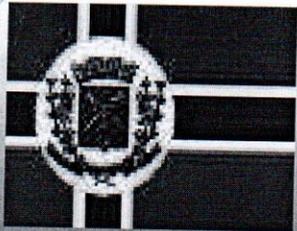
II – Em dias de Sessão da Câmara, com o expediente noturno, os servidores terão direito para cômputo de horas para o banco de horas, conforme entrada e saída registrado no sistema do ponto eletrônico.

**Art. 12º** - O controle será feito de forma eletrônica, nos termos do Artigo 3º desta Portaria, cabendo ao servidor responsável no prazo descrito expedir os extratos de jornada, para conferência das horas a serem compensadas.

Parágrafo único - O saldo de horas deverá ficar a disposição para consulta do servidor público.

**Art. 13º** - As horas extraordinárias laboradas até o dia do fechamento de cada mês deverão ser compensadas através de folgas semanal ou mensal.

**Art. 14º** - Para o uso das horas lançadas no banco de horas, será necessário a expedição de relatório semanal e mensal para o fechamento do ponto eletrônico.



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantiodoparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantiodoparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantiodoparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantiodoparaiso.pr.leg.br)

**Art. 15º** - Em havendo débito de horas, o chefe do Poder Legislativo poderá determinar o desconto em folha de pagamento ou determinará que sejam quitadas através de expediente extra.

**Art. 16º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

**Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso-Pr, em 26 de Junho de 2024.**



**LUIZ DE MOURA  
PRESIDENTE**