

DECRETO Nº 07/2025

Disciplina o controle de frequência da jornada de trabalho do servidor público da Câmara Municipal de Pérola D´oeste/PR, por meio de registro eletrônico de ponto.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA D´OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, em especial no art. 26, V da Lei Orgânica do Município de Pérola D´Oeste,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o controle de frequência da jornada de trabalho dos servidores, que far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto, através de leitura de imagem facial dos servidores públicos da Câmara Municipal de Pérola D´Oeste/PR.

Parágrafo Único - O registro de frequência será diário, no início e término do expediente, bem como nas entradas e saídas durante seu transcurso, mediante identificação pessoal por meio leitura de imagem facial.

Art. 2º Para efeito deste Decreto considera-se:

§1º Jornada de trabalho: período que o servidor deverá cumprir com suas obrigações funcionais ou permanecer à disposição da Câmara Municipal de Pérola D´Oeste/PR;

§2º Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a frequência.

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Pérola D´Oeste/PR é de 8 horas diárias das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h;

I – É de 04 horas diárias para quem tem jornada de trabalho de 20h semanais, das 07:30h às

11:30h ou das 13:00h às 17:00h.

II – O Procurador Jurídico e os servidores Comissionados não estão sujeitos ao controle de jornada de trabalho.

Art. 4º Compete ao Diretor da Câmara Municipal de Pérola D'Oeste/PR:

- I - Acompanhar, supervisionar, controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico.
- II - Encaminhar aos servidores o relatório de frequência (espelho do registro do ponto) até o dia 15 de cada mês.

Art. 5º Nos casos de esquecimento ou impossibilidade de registro da leitura facial, para não haver desconto na remuneração, deverá ser procedido da seguinte forma:

Parágrafo Único - O servidor justificará perante o responsável pelo controle da jornada, sendo que este lançará o registro manualmente para evitar descontos nos vencimentos.

Art. 6º Compete ao servidor:

- I - Conferir o relatório de frequência no prazo de 48 horas do seu recebimento, conforme previsto no §2º do art. 4º deste Decreto, sendo que, no silêncio, serão considerados corretos os abonos e afastamentos ocorridos no período.
- II - Comunicar ao Diretor da Casa, via *e-mail*, qualquer ausência (justificada ou injustificada).

Art. 7º Não serão compensadas, nem descontadas, as ausências cuja documentação comprobatória for protocolizada no 1º dia útil subsequente ao fechamento do ponto, nos casos de:

§1º Atestados ou declarações para os casos de:

- I - Incapacidade para exercer as atividades, legalmente previstas por motivo de doença;

§2º Não será permitido o cumprimento de carga horária fora do estabelecido, sendo que as compensações deverão ser eventuais e autorizadas pelo Diretor desta Casa.

Art. 8º O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal ou compensação de horas nos termos do art. 7º deste Decreto, até o dia 15 do mês em questão, implicará na perda de

vencimentos.

§1º Considera-se para fins de fechamento do ponto, o período compreendido entre o dia 21 do mês anterior até o dia 20 do mês em questão.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pérola D´Oeste/PR, 08 de abril de 2025.

Leonardo Bagetti

Presidente da Câmara Municipal de Pérola D´Oeste/PR

