



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### DECRETO Nº 027/2023

*Dispõe sobre o registro eletrônico de frequência, o controle e a compensação de horas dos servidores públicos municipais como específica.*

CARLOS ALBERTO MORAIS, Prefeito Municipal de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e de conformidade com o Art. 136 do Estatuto do Servidor Público do Município de Brazópolis,

**Considerando** que a utilização de mecanismo eletrônico configura maior eficiência no controle de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos;

**Considerando** a necessidade de elevar a qualidade de vida do servidor, aperfeiçoar os serviços públicos por meio de tecnologia da informação e minimizar o gasto público previsto na perspectiva da modernização da gestão pública;

**Considerando** o princípio da eficiência, prevista no artigo 37 da Constituição Federal;

**Considerando** a necessidade de otimizar os processos de trabalho visando adequação ao programa do e-social e reduzir custos operacionais do Poder Executivo,

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica instituído o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, bem como o sistema de compensação de horas como medida obrigatória para todos os servidores municipais, sendo facultativo, no entanto, para os servidores **ocupantes de cargos comissionados, que, por sua natureza, possuem jornada de dedicação exclusiva.**

**§ 1º.** O registro eletrônico de frequência para controle da jornada de trabalho serve como meio de aferir o comparecimento ao trabalho, de acordo com o disposto no artigo 50 do Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei nº 995 de 16 de janeiro de 2013.

**§ 2º.** Fica à critério de cada Secretário Municipal exigir ou facultar o registro de ponto dos servidores **comissionados lotados no seu setor.**



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 2º.** Para efeitos deste Decreto considera-se:

- I.** Jornada de Trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou entidade a que está vinculado;
- II.** Controle de frequência: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;
- III.** Ponto Eletrônico: sistema de registro de frequência mediante identificação biométrica;
- IV.** Compensação de Horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo entre a chefia imediata e o servidor, desde que configure necessidade eventual de serviço ou ausência motivada;
- V.** Ponto Facultativo: dia útil em que os servidores públicos são dispensados do trabalho, mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo;

### Capítulo II DAS FORMAS DE AFERIÇÃO

**Art. 3º.** O registro de frequência do servidor efetivo far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto biométrico no âmbito da administração pública municipal.

**§ 1º** Estão dispensados do registro de frequência os agentes políticos municipais e facultado aos funcionários ocupantes de cargos comissionados.

**Art. 4º.** O registro de frequência eletrônico será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, inclusive intervalo intrajornada para refeição e descanso, por meio de identificação biométrica, ficam dispensados do registro de frequência de intervalo intrajornada para refeição e descanso os funcionários que estiverem em trabalho externo.

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

**§ 2º** Entende-se por trabalho externo, aquele cuja prestação de serviço é realizada fora das dependências do órgão público, devido à própria natureza do trabalho, ou fato superveniente ao cargo ocupado.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**§ 3º** As imagens digitais e os dados dos servidores municipais ficarão armazenados em banco de dados próprio, a serem utilizados, exclusivamente, para controle da frequência, sendo vedado o seu uso para quaisquer outros fins.

**§ 4º** Os servidores ocupantes do cargo de motorista que exercem funções de TFD (Transporte Fora do Município), que por atribuições de suas funções, exigem atividades permanentes executadas fora da sede do órgão ou unidade em que tenha exercício, será registrado o ponto de início e término do período da viagem e será considerado jornada extraordinária apenas os períodos que excederem a jornada diária do dia de início do período da viagem e do dia do seu término.

**§ 5º** A regra do parágrafo anterior aplica-se também aos servidores efetivos e contratados em viagem para serviço externo ou cursos de capacitação e/ou especialização.

**§ 6º** Outros servidores, que por atribuições de seus cargos, exigem atividades permanentes executadas fora da sede do órgão ou unidade em que tenha exercício, terão o controle de frequência registrados por outro meio tecnológico, que comprovem a respectiva assiduidade e efetiva prestação do serviço.

### Capítulo II

#### DO CONTROLE DA FREQUENCIA

**Art. 5º.** Os equipamentos do Registro Eletrônico de Frequência (Relógio Ponto), deverão ser instalados nas repartições públicas, nos locais de acesso ou de grande circulação, de forma a facilitar o registro da frequência.

**Art. 6º.** Os movimentos de registros de entrada e saída de servidores municipais se darão nas seguintes condições:

- I.** Servidores com carga horária integral:
  - a.** Início da jornada de trabalho, correspondente ao horário de entrada;
  - b.** Início do intervalo de refeição/descanso;
  - c.** Fim do intervalo de refeição/descanso;
  - d.** Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída;
- II.** Servidores com carga horária reduzida (turno único):
  - a.** Início da jornada de trabalho, correspondente ao horário de entrada;
  - b.** Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída.
- III.** Servidores ocupantes do cargo de motorista em escala de plantão
  - a.** Início da jornada de trabalho, correspondente ao horário de entrada;
  - b.** Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**§ 1º** Os movimentos de registros de entrada e saída, previstos nos incisos I, II e III deste artigo, deverão ser realizados no equipamento (relógio ponto) instalado nas dependências da unidade de lotação do servidor municipal.

**§ 2º** Os horários habituais de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição/descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente entre chefias e servidores municipais, conforme a adequação às necessidades, conveniências e peculiaridades de cada unidade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos e os limites de jornada diária, bem como o horário de funcionamento determinado por ato legal.

**§ 3º** Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados o limite mínimo de 1 (uma) hora para tal, sendo vedado o fracionamento do intervalo de refeição, salvo quando o município ou setor estiver dispondo de turno único de atendimento.

**§ 4º** O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

**§ 5º** Para fins de cumprimento do disposto no § 2º deste artigo, caberá ao setor de recursos humanos monitorar os casos de incompatibilidade entre as informações de jornada previamente cadastradas e os registros de movimento de entradas e saídas.

**§ 6º** A chefia imediata deverá comunicar formalmente ao setor de recursos humanos a jornada regulamentar de trabalho e suas alterações para fins de cadastro no sistema de Registro Eletrônico de Frequência.

**§ 7º** A jornada de trabalho dos servidores lotados no cargo de professor será cumprida, com observância ao disposto na Lei Federal nº 11.738/2008.

### Capítulo III

#### DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES E DA CHEFIA

**Art. 7º.** Compete ao setor de Recursos Humanos:

- I.** Acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico;
- II.** Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos Relatórios de Frequência Individuais, com vistas ao controle interno, externo e disciplinar, quando assim solicitados.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 8º.** São obrigações do servidor:

- I.** Registrar, por meio da leitura de suas digitais, os movimentos de entrada e saída, indicados no artigo 6º;
- II.** Apresentar, à chefia imediata, documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;
- III.** Comparecer, quando convocado, à unidade de sua lotação, para o cadastramento ou recadastramento de suas digitais;
- IV.** Comunicar prontamente à chefia imediata quaisquer problemas na leitura biométrica de suas digitais ou inconsistências;

**Art. 9º.** São obrigações da chefia imediata:

- I.** Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto neste Decreto;
- II.** Estabelecer a forma de compensação de crédito e débitos de horas, observado o disposto neste Decreto;
- III.** Comunicar o setor de recursos humanos quaisquer problemas na leitura biométrica de digitais ou inconsistências, no âmbito de sua competência no primeiro dia útil subsequente à ocorrência.

### Capítulo IV DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

**Art.10.** A critério da Administração Municipal, poderá ser compensada a hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário, por meio de crédito em banco de horas a ser compensado no máximo em **até 12 (doze) meses subsequentes daquele em que houve o exercício de jornada extraordinária.**

**§ 1º.** A chefia imediata deverá comunicar o setor de recursos humanos as horas trabalhadas a serem lançadas no banco de horas, no primeiro dia útil após a ocorrência.

**§ 2º.** Considera-se serviço extraordinário de trabalho, para efeito deste Decreto, aquele prestado em período que exceda a carga horária normal de trabalho definida em lei para o cargo.

**Art. 11.** O servidor público terá descontada:

- I.** A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;

**Art. 12.** As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 13.** As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados à chefia imediata e Setor de RH, e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência.

**§ 1º** As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

**§ 2º** Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata através de e-mail encaminhado ao RH no dia útil posterior ao ocorrido.

**Art. 14.** Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, mediante apresentação de declaração de comparecimento ou atestado médico.

**Art. 15.** A compensação de horas será aplicada somente aos servidores efetivos e aos contratados temporariamente.

**§ 1º** Para fins de compensação consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata para suprir transitoriamente eventual necessidade de serviço.

**§ 2º** Não serão compensadas as ausências relativas a:

- I.** Incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;
- II.** Prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;
- III.** Direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;
- IV.** Doação de sangue, comprovada por documentação;
- V.** Participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;
- VI.** Convocação do Tribunal Regional Eleitoral;
- VII.** Participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;
- VIII.** Execução de serviço externo;
- IX.** Viagem a serviço.

**§ 3º** A compensação de período eventual de atraso, igual ou inferior a 15 (quinze) minutos, que ocorra depois do horário de entrada do servidor, deverá ser cumprida no



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

mesmo dia, independente de autorização da chefia imediata, não se aplicado aos servidores lotados no cargo de professor, que, por especificidades do seu exercício, não se admite atraso.

**§ 4º** Não havendo a compensação de horas, na forma prevista deste Decreto, será descontado da remuneração do servidor, no mesmo mês do cômputo do débito, o valor correspondente às horas não trabalhadas.

**§ 5º** As faltas injustificadas, assim consideradas aquelas ausências em que não há justificativa prevista em lei, não são passíveis de compensação.

**§ 6º** Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, será considerado o computo geral das horas e, caso haja débito em seu banco de horas, estas serão descontadas no momento das rescisões.

### Capítulo V

#### DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

**Art. 16.** Devidamente justificado, será permitido serviço em hora extraordinária de trabalho para atender situações excepcionais e temporárias, por interesse da administração e do serviço público, mediante prévia autorização da autoridade competente, conforme limites e disposições contidas nos artigos 145 e 146 da Lei nº 995 de 16 de janeiro de 2013, e deverá conter os seguintes requisitos:

- I.** Caracterização da excepcionalidade;
- II.** Descrição dos serviços a serem executados;
- III.** Demonstração da impossibilidade ou inconveniência de os serviços descritos serem prestados ao longo da jornada ordinária dos servidores;
- IV.** Identificação dos servidores a serem habilitados à realização dos serviços extraordinários.

**§ 1º** Somente serão computadas como horas extraordinárias, com direito a compensação ou pagamento, aquelas previamente autorizadas e registradas em sistema eletrônico, devidamente verificadas pelo Secretário ou responsável da pasta de lotação do servidor.

**§ 2º** Os servidores que necessitarem estender seu horário de trabalho em virtude de situações excepcionais devidamente comprovadas, sem que tenha sido autorizado previamente pela Administração, deverão efetuar a comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, com a anuência da chefia imediata e Secretário da pasta, com a comprovação/informação dos serviços efetuados, no primeiro dia útil após o ocorrido, sob pena de nulidade das horas efetuadas.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º A conversão das horas extras a serem compensadas obedecerá aos seguintes critérios:

- a. uma hora de serviço extraordinário por uma hora a ser compensada, quando realizada durante os dias úteis de trabalho;
- b. uma hora de serviço extraordinário por uma hora e meia a ser compensada, quando realizada durante o horário considerado noturno, em dias úteis;
- c. uma hora de serviço extraordinário por uma hora a ser compensada, quando realizada aos sábados, domingos ou feriados.

### Capítulo VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17.** O servidor que comprovadamente causar dano ao equipamento (relógio ponto), ao seu funcionamento, à sua rede de alimentação, ou, de alguma forma, concorrer para a ocorrência do fato, será responsabilizado administrativa e civilmente.

**Art. 18.** O descumprimento dos critérios estabelecidos neste Decreto sujeitará o servidor e sua chefia imediata, na medida de suas responsabilidades, às sanções do regime disciplinar estabelecido na legislação aplicável à espécie.

**Art. 19.** A chefia imediata fica sujeita às sanções administrativas e civis pelos relatórios de frequência individual dos servidores a ela subordinados, validados em desacordo com o disposto neste Decreto.

**Art. 20.** Os casos omissos referentes ao registro eletrônico de frequência serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 21.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 095/2022 e 017/2023.

**Art. 22.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Brazópolis, 06 de março de 2023.

**CARLOS ALBERTO MORAIS**  
*Prefeito Municipal*