



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadoeste.pr.gov.br

## DECRETO Nº 119/2016

Publicação em: @Regional

No Dia: 08/10/2016

Na Edição Nº: 3898

Na Página Nº: 52

**SÚMULA:** Regulamenta o uso do Registro Eletrônico de Ponto para o controle do cumprimento da jornada de trabalho dos Servidores Públicos do Município de Formosa do Oeste.

O Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com base na **Lei Orgânica do Município de Formosa do Oeste** e Regime Jurídico dos servidores Públicos **Lei Complementar nº 13** de 19 de abril de 2012.

## DECRETA:

**Art. 1º.** Este Decreto Municipal regulamenta o uso do Registro Eletrônico de Ponto para o controle do cumprimento da jornada de trabalho dos Servidores Públicos do Município de Formosa do Oeste, tanto para aqueles regidos pelo Regime Jurídico dos servidores Públicos (**Lei Complementar nº 13** de 19 de abril de 2012, como para aqueles regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho Decreto-Lei nº 5.452/1943), inclusive para o controle de assiduidade e pontualidade.

**Parágrafo Único.** O Registro Eletrônico de Ponto será utilizado em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Formosa do Oeste.

**Art. 2º.** O controle eletrônico de ponto será realizado por meio de identificação biométrica.

**Parágrafo Único.** O controle eletrônico de ponto tem por finalidades:

- I - racionalizar o procedimento de controle de assiduidade e pontualidade;
- II - armazenar os dados de forma sistematizada;
- III - promover a transparência no processo de registro; e
- IV - possibilitar acesso rápido às informações pelo servidor, chefia imediata, Área de recursos humanos e órgãos de controle.

**Art. 3º.** O cadastramento dos elementos biométricos necessários ao controle eletrônico de ponto será realizado pela unidade de recursos humanos.

**§ 1º.** Serão armazenadas, no mínimo, uma imagem digital, sendo uma da mão direita e outra da esquerda, quando possível.



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

§ 2º. As imagens capturadas ficarão armazenadas em banco de dados próprio de do Município de Formosa do Oeste, sob a gestão do seu setor de Recursos Humanos e serão utilizadas exclusivamente para fins de controle do cumprimento da jornada de trabalho, inclusive para o controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins não previstos em Lei e nesse Decreto Municipal.

§ 3º. Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível no teclado do equipamento utilizado para leitura biométrica.

Art. 4º. Os equipamentos do Registro Eletrônico de Ponto serão instalados em locais de acesso às dependências dos órgãos do Município de Formosa do Oeste ou em local de grande circulação de servidores, de forma a facilitar o registro da jornada de trabalho.

Art. 5º. Os servidores deverão registrar sua entrada e saída das dependências dos órgãos do Município de Formosa do Oeste nas seguintes hipóteses:

- I - início da jornada diária de trabalho;
- II - início do intervalo intrajornada, quando houver;
- III - fim do intervalo intrajornada, quando houver; e
- IV - fim da jornada diária de trabalho.

§ 1º. Em regra o horário de expediente dos órgãos com funções burocráticas, é das 08:00 horas às 11:30 horas e 13:30 horas às 17:00 horas.

§ 2º. Os Servidores Públicos Municipais que trabalham nas áreas de saúde, rodoviário, urbanismo, educação e demais departamentos a jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 3º. Os órgãos e entidades do Município de Formosa do Oeste das áreas mencionadas no § 2º deste artigo poderão publicar Portaria com a relação nominal dos servidores com especificação individual do horário de entrada e saída, cabendo à chefia respectivo do órgão ou entidade zelar pela fiel observância dos horários estabelecidos, inclusive no que diz respeito à assiduidade e pontualidade.

Art. 6º. Estão dispensados do Registro Eletrônico de Ponto:

I – Servidores que, por disposição legal, tenham seu trabalho entendido como incompatível com o registro de jornada de trabalho.

II – Os agentes comunitário de saúde deverá comprovar sua jornada de trabalho através da ficha de visita domiciliar e os mesmos deverão apresentar-se junto a unidade de saúde no mínimo uma vez por semana para apresentação do trabalho executado.

Art. 7º. O Registro Eletrônico de Ponto não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária, nem serão relevantes para cômputo da jornada, as variações de horário no registro de ponto não excedentes de dez minutos, observado o limite máximo de vinte minutos, sendo dez na entrada e dez na saída.

Publicação em: 0 Regional

No Dia: 08/10/2016

Na Edição Nº: 3898

Na Pagina Nº: 32



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

**Art. 8º.** As horas excedentes à jornada diária, somente poderão ser feitas por necessidade do serviço e mediante autorização prévia da chefia imediata, até o limite de duas horas diárias.

**§ 1º.** O limite estabelecido no “caput” desse artigo somente poderá ser excedido no estrito interesse do serviço e em situações que caracterizem a impossibilidade de adiamento da atividade, ficando restrito ao limite de 60 horas mensais conforme Artigo 57, Inciso 1º da Lei Complementar nº 13 de 19 de abril de 2012.

**§ 2º.** Eventuais atrasos ou saídas antecipadas das dependências dos órgãos e entidades do Município de Formosa do Oeste decorrentes de interesse do serviço deverão ser justificadas pela chefia imediata no Registro Eletrônico de Ponto.

**Art. 9º.** O Registro Eletrônico de Ponto disponibilizará os registros diários de entradas e saídas das dependências dos órgãos e entidades do Município de Formosa do Oeste e os créditos e débitos de horas, possibilitando-se a consulta pelo próprio servidor e por sua chefia imediata.

**Art. 10.** A unidade de Recursos humanos do Município de Formosa do Oeste deverão zelar pela prévia alimentação do Registro Eletrônico de Ponto com informações de férias, licenças e ausências permitidas por Lei, evitando-se o registro indevido de débitos de horas.

**Art. 11.** Em caso de atividade externa que impossibilite o servidor de promover os registros de que trata o artigo 5º, a chefia imediata cadastrará as ocorrências no Registro Eletrônico de Ponto, até o último dia do mês, evitando-se o registro indevido de débitos de horas.

**Art. 12.** O Registro Eletrônico de Ponto disponibilizará relatório mensal com todos os registros da jornada de trabalho, a fim de que se verifique a assiduidade e pontualidade dos servidores, para homologação pela chefia imediata.

**Art. 13.** Para o correto e adequado funcionamento do ponto eletrônico para registro da jornada de trabalho, e consequente controle da assiduidade e pontualidade, são obrigações do servidor:

I - comparecer, quando convocado, à sua respectiva unidade de Recursos humanos para o cadastramento das imagens digitais;

II - registrar diariamente, por meio da leitura de sua impressão digital, os movimentos de entrada e saída indicados no artigo 5º;

III - apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por Lei;

IV - promover o acompanhamento diário dos registros de sua jornada de trabalho, para que possa verificar sua assiduidade e pontualidade, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar; e

V - comunicar imediatamente à respectiva unidade de Recursos humanos qualquer problema na leitura biométrica e qualquer inconsistência no Registro Eletrônico de Ponto.

Publicação em: Regional

No Dia: 08/10/2016

Na Edição Nº: 3898

Na Página Nº: 12



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

**Art. 14.** Para o correto e adequado funcionamento do ponto eletrônico para registro da jornada de trabalho, e conseqüente controle da assiduidade e pontualidade, são obrigações das chefias imediatas:

I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto neste Decreto Municipal;

II - encaminhar à unidade de Recursos humanos, até o último dia do mês, os documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por Lei; e

III - registrar no Registro Eletrônico de Ponto as ocorrências de que trata o artigo 10 deste Decreto Municipal.

**Art. 15.** Para o correto e adequado funcionamento do ponto eletrônico para registro da jornada de trabalho, e conseqüente controle de assiduidade e pontualidade, são responsabilidades da unidade recursos humanos:

I - promover a gestão do Registro Eletrônico de Ponto;

II - manter os registros eletrônicos da jornada de trabalho sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas;

III - registrar no sistema de registro de frequência as ocorrências que lhe competem;

IV - promover o acompanhamento regular dos registros de jornada de trabalho, para o controle da assiduidade e pontualidade dos servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de recursos humanos;

V - cooperar com o processo de aperfeiçoamento do Registro Eletrônico de Ponto;

VI - capacitar os usuários das suas unidades para a correta utilização do Registro Eletrônico de Ponto;

VII - garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse contidas na base de dados do Registro Eletrônico de Ponto; e

VIII - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do Registro Eletrônico de Ponto.

**Art. 16.** Fica autorizada a coexistência do Registro Eletrônico de Ponto com o registro manual de jornada de trabalho, para controle da assiduidade e pontualidade, por meio de assinatura de folha de ponto, nas ocasiões em que o Registro Eletrônico de Ponto estiver temporariamente indisponível e devendo comunicar imediatamente o fato para setor de recursos humanos.

**Art. 17.** O servidor que causar dano ao equipamento do Registro Eletrônico de Ponto ou à sua rede de alimentação será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

**Art. 18.** O descumprimento dos critérios estabelecidos neste Decreto Municipal sujeitará o servidor e as chefias imediatas às sanções estabelecidas no Regime Disciplinar previsto no Regime Jurídico dos servidores Públicos Lei Complementar nº 13 de 19 de abril de 2012.

Publicação em: 9-Regional

No Dia: 08/10/2016

Na Edição Nº: 3898

Na Página Nº: 12



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

**Art. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pelo setor Tecnologia da Informação, do Departamento Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio de Formosa do Oeste.

**Art. 20.** Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogando se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Ataliba Leonel Chateaubriand", 05 outubro de 2016.

**José Roberto Coco**  
**Prefeito Municipal**

Publicação em: Regional

No Dia: 08/10/2016

Na Edição Nº: 3898

Na Página Nº: 12