

**DECRETO Nº 2.389, DE 5 DE JULHO DE 2023.**

Dispõe sobre o sistema de registro eletrônico de frequência dos servidores do Poder Executivo do Município de Palmas.

A **PREFEITA DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da [Lei Orgânica do Município](#),

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender aos princípios constitucionais da eficiência, moralidade, legalidade e impessoalidade, previstos no art. 37 da [Constituição Federal](#);

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoamento contínuo da política de gestão de pessoas, que objetiva a excelência no serviço prestado aos cidadãos;

**CONSIDERANDO** as recomendações exaradas pelos Órgãos de Controle Externo sobre a necessidade da adoção de medidas efetivas para o gerenciamento da habitualidade funcional e jornada diária de trabalho por meio de ferramentas eletrônicas de registro de frequência,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** É instituído o sistema de registro eletrônico de frequência para aferir a habitualidade funcional e jornada diária de trabalho, no regime de apuração mensal, aplicável indistintamente aos servidores do Poder Executivo do Município de Palmas, com acesso pessoal e intransferível.

§ 1º A obrigatoriedade do registro eletrônico de frequência dá-se independentemente de vínculo, classe, carreira funcional, carga horária ou regime de jornada de trabalho, inclusive para estagiários.

§ 2º O equipamento para controle eletrônico de frequência deve ser afixado em local de fácil visualização, próximo, sempre que possível, à entrada da repartição pública e aos circuitos de monitoramento visual.

§ 3º É de responsabilidade do dirigente máximo de cada órgão ou entidade municipal convocar os servidores lotados nas repartições para realizarem o cadastro no setor de recursos humanos da Pasta, bem como para que sejam encaminhadas as informações ao órgão central de recursos humanos.

**Art. 2º** A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício no Poder Executivo Municipal de Palmas será de, no mínimo, 6h ininterruptas e de, no máximo, 8h diárias, até o limite de 40h semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica.

§ 1º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e/ou descanso, observado o interesse do serviço, devem ser

estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades de cada órgão ou entidade, unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§ 2º O intervalo para refeição não poderá ser inferior a 1h nem superior a 2h.

§ 3º Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24h, é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.

§ 4º Será admitida a flexibilização de até 20 minutos do horário de entrada e saída do expediente de trabalho diário, desde que se cumpra a carga horária total diária.

**Art. 3º** Nos casos de faltas ou atrasos injustificados, os servidores perderão:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a remuneração do descanso semanal remunerado, bem como os feriados, quando as faltas ocorrerem no dia anterior e no dia posterior, respectivamente;

III - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos não justificados.

§ 1º Não é permitida a compensação de faltas ou atrasos ao trabalho por dias de férias ou de licença remunerada.

§ 2º Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades municipal podem realizar o abono de faltas de qualquer natureza dos servidores lotados nas unidades administrativas das respectivas Pastas.

**Art. 4º** Terão a frequência controlada por regime próprio, mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação, os cargos que, pela natureza de suas atribuições, não devam ser submetidos ao registro de ponto eletrônico.

**Art. 5º** São dispensados do controle de frequência os ocupantes dos cargos a seguir:

I - de administração superior: Secretários, Presidentes e Secretários Executivos;

II - de direção e execução programática: Superintendentes e Diretores.

**Art. 6º** Sob expressa comunicação e justificativa ao dirigente máximo da Pasta, o servidor pode realizar trabalhos externos e outras atividades extraordinárias, fora da sede de lotação, em conjunto com outros órgãos ou entidades municipal ou

de outros Poderes.

**Art. 7º** O servidor que se ausentar do trabalho durante o expediente, sem a devida justificativa apresentada ao superior hierárquico, é considerado ausente mesmo que tenha registrado a frequência eletrônica.

**Art. 8º** Nos casos de dano, falha ou alterações no equipamento, o ingresso e a saída dos servidores devem ser registrados manualmente em folha de ponto.

**Art. 9º** Ao departamento de recursos humanos de cada órgão ou entidade municipal compete coordenar a implantação, a administração, a operação, a manutenção e o controle do sistema de registro eletrônico de frequência.

**Art. 10.** A implantação total do sistema de registro eletrônico de frequência deve ser concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Decreto.

§ 1º Durante o período de implantação do sistema de registro eletrônico de frequência, os departamentos de recursos humanos dos órgãos e entidades municipal são responsáveis pelo controle de assiduidade dos servidores e devem encaminhar as informações ao órgão central de recursos humanos.

§ 2º Após o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a consolidação e lançamento das faltas injustificadas devem ser realizadas de forma eletrônica, mediante a integração do sistema de registro eletrônico de frequência ao sistema de folha de pagamento, para o desconto na folha do mês subsequente.

**Art. 11.** No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, os dirigentes máximos dos órgãos e entidades podem adotar o banco de horas por meio de sistema de registro eletrônico de frequência para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público municipal, mediante:

- I - a apuração das horas excedentes na jornada diária;
- II - autorizações de acúmulo;
- III - autorização e registro de usufruto;
- IV - controle de saldos.

§ 1º Nas situações de que trata o *caput* deste artigo, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, a serem contabilizadas no Sistema.

§ 2º A adoção do banco de horas pelos dirigentes máximos de órgãos e entidades municipal não se constitui em direito permanente do servidor.

**Art. 12.** Nos órgãos e entidades municipal em que o dirigente máximo adotar o banco de horas, o cômputo das horas excedentes à jornada diária deve ser

individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - as horas excedentes à jornada diária, em nenhuma hipótese, são remuneradas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia;

II - as horas armazenadas não podem exceder:

- a) 2h diárias;
- b) 40h no mês;
- c) 164h no ano civil.

**Art. 13.** É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pelo chefe imediato e autorização pelo dirigente máximo da unidade.

**Art. 14.** O servidor deve informar previamente à chefia imediata a sua aposentadoria ou desligamento de órgão ou entidade municipal, a pedido, a fim de seja possível a fruição das horas de trabalho excedentes contabilizadas no banco de horas.

Parágrafo único. Nas hipóteses contidas no *caput* deste artigo, o servidor pode utilizar, em período único, o montante de horas acumuladas.

**Art. 15.** O servidor pode ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo, nas formas descritas na [Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999](#), tais como nos arts. 109, 110 e 113.

**Art. 16.** Responde civil, penal e administrativamente o servidor que causar dano ou fraudar as informações do sistema de registro eletrônico de frequência.

**Art. 17.** Além da hipótese prevista no art. 6º deste Decreto, nos demais casos em que for inviável o registro da frequência no equipamento fixo do ponto eletrônico, sem prejuízo de suas obrigações, o servidor pode registrá-la por meio de dispositivo móvel, desde que previamente designado, mediante autorização do dirigente máximo da unidade gestora.

**Art. 18.** Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades municipal são autorizados a estabelecer, por ato próprio, regras complementares a este Decreto que atendam as especificidades de cada Pasta.

**Art. 19.** São revogados:

I - o [Decreto nº 1.004, de 2 de abril de 2015](#);

II - o [Decreto nº 1.061, de 22 de junho de 2015](#).

Casa Civil



**PREFEITURA DE  
PALMAS**

**Art. 20.** Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 5 de julho de 2023.

**CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN**  
Prefeita de Palmas

**Gustavo Bottós de Paula**  
Secretário da Casa Civil do Município  
de Palmas

**Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber**  
Secretária Municipal de Planejamento e  
Desenvolvimento Humano

Este texto não substitui o publicado no [Domp nº 3.264 de 19/07/2023](#)