



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA
PODER LEGISLATIVO



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04, DE 06 DE abril DE 2026

CÂMARA MUNICIPAL - MOCOCA - PROTOCOLO		
NÚMERO	DATA	RÚBRICA
0942	06/04/26	TD

Dispõe sobre a regulamentação do sistema de registro eletrônico de ponto e controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Mococa e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto para controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Mococa.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – registro eletrônico de ponto: o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinado à anotação, por meio eletrônico, das entradas e saídas dos servidores da Câmara Municipal;

II – jornada de trabalho: o tempo em que o servidor se encontra à disposição da Câmara Municipal, em função do cargo ou função que ocupe;

III – banco de horas: sistema de compensação de horas trabalhadas além da jornada regular, ou não trabalhadas dentro da jornada regular, mediante o controle das horas excedentes ou deficitárias;

IV – hora extraordinária: período de trabalho excedente à jornada normal diária, previamente autorizado pela chefia imediata;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA

PODER LEGISLATIVO



V – abono de ponto: dispensa legal do registro de ponto ou do cumprimento da jornada de trabalho pelo servidor.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Mococa para atendimento ao público é das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Art. 4º A jornada regular de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Mococa é de 150 (cento e cinquenta) horas mensais, e 30 (trinta) semanais, distribuídas em 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito à remuneração adicional.

Art. 5º O intervalo para refeição e descanso será de, no mínimo, 15 (quinze) minutos e, no máximo, 2 (duas) horas, não sendo computado na jornada de trabalho.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 6º Todos os servidores da Câmara Municipal de Mococa estão sujeitos ao registro eletrônico de ponto, exceto os servidores ocupantes:

I – de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA
PODER LEGISLATIVO



II – de servidores expressamente dispensados por ato do Presidente da Câmara, em razão da natureza de suas atribuições ou determinação legal.

Parágrafo único. Os servidores dispensados do registro de ponto não poderão, em nenhuma hipótese, perceber horas extraordinárias, independentemente da forma de sua denominação ou do título sob o qual sejam pagas.

Art. 7º O registro de frequência será efetuado em equipamento eletrônico, mediante identificação biométrica do servidor, nos seguintes horários:

I – no início da jornada diária;

II – no início do intervalo para refeição e descanso;

III – no término do intervalo para refeição e descanso;

IV – no término da jornada diária.

§ 1º Compete ao servidor efetuar o registro de ponto diariamente, nos horários de entrada e saída do expediente, inclusive nos horários de saída e retorno do intervalo para refeição e descanso.

§ 2º O esquecimento do registro de ponto deverá ser comunicado, por escrito, à chefia imediata no mesmo dia de sua ocorrência, cabendo a esta a homologação ou não da justificativa apresentada.

§ 3º Será permitida a tolerância de até 15 (quinze) minutos para o registro de ponto na entrada, sem caracterização de atraso ou necessidade de compensação.

§ 4º Na hipótese de viagem oficial ou de execução de trabalhos externos previamente justificados, a aferição de frequência do servidor dar-se-á por meio de registro eletrônico, mediante biometria facial em aplicativo próprio ou outro meio tecnológico equivalente.

Art. 8º Os servidores terão acesso ao relatório de seu registro de ponto, com informações das marcações diárias, ocorrências de períodos de afastamento, férias, licenças, faltas e atrasos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA
PODER LEGISLATIVO



Parágrafo único. Os servidores terão acesso aos comprovantes de ponto diário por meio de envio ao e-mail institucional individual e/ou pelo aplicativo disponibilizado.

Art. 9º O chefe imediato é o responsável pelo acompanhamento e controle da frequência dos servidores sob sua subordinação, cabendo-lhe homologar o registro de ponto mensalmente.

CAPÍTULO IV

DO BANCO DE HORAS E DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 10. Fica instituído o sistema de Banco de Horas para compensação de jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Mococa.

§ 1º As horas extraordinárias que excederem o limite previsto na Resolução nº 005, de 10 de junho de 2025, serão obrigatoriamente incorporadas ao Banco de Horas, sendo devida remuneração adicional apenas em relação às horas extraordinárias realizadas dentro desse limite.

§ 2º O servidor poderá requerer à Presidência da Câmara que as horas extraordinárias realizadas sejam integralmente convertidas em saldo no Banco de Horas, em substituição ao pagamento em pecúnia, ficando o deferimento condicionado ao interesse do serviço.

Art. 11. As horas excedentes à jornada regular de trabalho serão computadas no Banco de Horas do servidor, desde que previamente autorizadas pela chefia imediata, para fins de compensação posterior.

§ 1º As horas excedentes à jornada diária poderão ser compensadas em até 1 (um) ano após sua realização.

§ 2º A compensação de horas deverá ser acordada entre o servidor e a chefia imediata, observado o interesse do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA **PODER LEGISLATIVO**



§ 3º A Presidência da Câmara poderá determinar, no interesse do serviço, que o servidor usufrua, total ou parcialmente, o saldo positivo acumulado no Banco de Horas, fixando o período correspondente com prévia comunicação ao servidor, o que deverá ocorrer, preferencialmente, nos meses em que houver recesso da Câmara Municipal.

§ 4º As frações de tempo registradas antes do início ou após o final do expediente, sem autorização da chefia imediata, não serão computadas para efeito de horas extraordinárias ou banco de horas.

Art. 12. A prestação de serviço extraordinário somente será admitida para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, e mediante autorização prévia e expressa da Diretoria de Secretaria.

§ 1º As horas extraordinárias realizadas sem prévia autorização da Presidência da Câmara não serão objeto de remuneração adicional nem de incorporação ao Banco de Horas.

§ 2º As horas extraordinárias realizadas em dias de sessão ordinária, extraordinária ou solene presumem-se previamente autorizadas, mediante escala.

CAPÍTULO V

DAS AUSÊNCIAS, ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS

Art. 13. A compensação de horas em decorrência de faltas, atrasos e saídas antecipadas deverá ocorrer dentro do mesmo mês, até atingir o total de 150 (cento e cinquenta) horas previstas na carga horária.

§ 1º As faltas, atrasos e saídas antecipadas, quando não compensadas ou justificadas, serão consideradas como faltas injustificadas, acarretando os descontos correspondentes na remuneração do servidor.

§ 2º Excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado, as faltas, atrasos e saídas antecipadas ocorridas no último dia do mês poderão ser compensados no mês seguinte, desde que autorizado pela Diretoria da Câmara.



Art. 14. Poderão ser abonadas as faltas ao serviço, sem qualquer prejuízo, nas seguintes hipóteses:

I – por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 5 (cinco) dias consecutivos, em razão de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos ou dependentes;

III – por 8 (oito) dias consecutivos, em virtude de casamento;

IV – por motivo de força maior ou caso fortuito, mediante comprovação e a critério da Administração;

V – nos casos de licença médica, mediante apresentação de atestado;

VI – outras hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. Para abono das faltas, o servidor deverá protocolar requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos, com a devida documentação comprobatória.

CAPÍTULO VI

DO EQUIPAMENTO DE REGISTRO ELETRÔNICO E DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 15. O equipamento utilizado para registro eletrônico de ponto deverá atender às especificações da Portaria MTP nº 671, de 8/11/21, ou norma que venha a substituí-la, garantindo a inviolabilidade dos registros.

Art. 16. O sistema informatizado de gerenciamento do ponto eletrônico deverá ser integrado ao sistema de folha de pagamento e permitir, no mínimo:

I – registro e controle de jornadas de trabalho;

II – controle de compensação de horas;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA
PODER LEGISLATIVO



III – emissão de relatórios gerenciais;

IV – consulta individual pelo servidor de seu registro de ponto.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Presidência da Câmara, ouvida a Mesa Diretora, quando necessário.

Art. 18. A Mesa Diretora poderá expedir atos complementares para fiel execução desta Resolução.

Art. 19. Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da instalação dos equipamentos, como período de adaptação ao sistema de registro eletrônico de ponto, durante o qual não serão aplicadas as sanções previstas por eventuais descumprimentos.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 90 (noventa) dias após sua publicação.

Planério Venerando Ribeiro da Silva, 6 de abril de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA
PODER LEGISLATIVO



CLAYTON DIVINO BOCH
Presidente

PAULO SÉRGIO MIQUELIN
Vice-presidente

**GIOVANNA FAVERO TAQUES
LOYOLA**
1ª secretária

IVAN FRANCISCO
2º secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA PODER LEGISLATIVO



JUSTIFICATIVA

A presente proposta de regulamentação do sistema de registro eletrônico de ponto e controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Mococa revela-se medida necessária, oportuna e alinhada aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Em um cenário em que a gestão pública é cada vez mais chamada a demonstrar transparência e responsabilidade na condução de seus atos, a adoção de mecanismos modernos de controle de jornada constitui instrumento indispensável para o aprimoramento institucional.

A implementação do registro eletrônico de ponto, por meio de identificação biométrica e sistemas informatizados integrados, promove maior segurança, confiabilidade e fidedignidade nas informações relativas à frequência dos servidores. Tal medida reduz significativamente a margem para inconsistências, falhas humanas ou práticas indevidas, assegurando que o controle da jornada de trabalho seja realizado de forma objetiva e auditável. Trata-se, portanto, de avanço tecnológico que se traduz em fortalecimento da governança administrativa.

Além disso, a regulamentação proposta estabelece critérios claros e uniformes quanto à jornada de trabalho, intervalos, registro de frequência, banco de horas e prestação de serviços extraordinários.

A padronização contribui para a organização interna da Câmara, evita interpretações divergentes e confere maior segurança jurídica tanto à Administração quanto aos servidores. Ao disciplinar, de forma detalhada, situações como atrasos, ausências, compensações e abonos, a norma previne conflitos e assegura tratamento isonômico a todos os agentes públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA PODER LEGISLATIVO



Outro aspecto relevante reside na valorização da eficiência administrativa. O controle adequado da frequência permite melhor planejamento das atividades, distribuição equilibrada de tarefas e otimização dos recursos humanos disponíveis. Com informações precisas e acessíveis, a gestão pode tomar decisões mais assertivas, identificar eventuais distorções e adotar medidas corretivas com maior agilidade. Nesse sentido, o sistema não se limita a uma função fiscalizatória, mas se apresenta como ferramenta estratégica de gestão.

Importa destacar, ainda, que a proposta contempla mecanismos de flexibilização, como o banco de horas, possibilitando a compensação de jornadas de forma compatível com o interesse público e as necessidades do serviço. Tal previsão demonstra sensibilidade às dinâmicas do ambiente de trabalho contemporâneo, conciliando disciplina administrativa com razoabilidade e equilíbrio nas relações funcionais.

Por fim, a instituição de período de adaptação evidencia a preocupação com a transição gradual e adequada para o novo modelo, permitindo que servidores e gestores se familiarizem com o sistema antes da aplicação de eventuais sanções. Essa abordagem reforça o caráter pedagógico da norma e contribui para sua efetiva implementação.

Diante do exposto, a aprovação deste Projeto de Resolução representa um passo firme na modernização da Câmara Municipal de Mococa, consolidando práticas administrativas mais transparentes, eficientes e alinhadas às exigências da gestão pública contemporânea.

Trata-se de medida que não apenas organiza, mas qualifica o serviço público, refletindo diretamente na confiança da sociedade nas instituições que a representam.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA
PODER LEGISLATIVO



Assim, rogamos que os Nobres colegas apoiem esta medida e deliberem de forma favorável à ela.

Planério Venerando Ribeiro da Silva, 6 de abril de 2026.

CLAYTON DIVINO BOCH
Presidente

PAULO SÉRGIO MIQUELIN
Vice-presidente

GIOVANNA FAVERO TAQUES
LOYOLA
1ª secretária

IVAN FRANCISCO
2º secretário