



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

**DISPÕE SOBRE O CONTROLE DA
FREQUÊNCIA E HORÁRIO DOS
SERVIDORES EFETIVOS E
COMISSIONADOS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE
GOIÁS E REVOGA A IN ° 001/2019.**

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás no uso das suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar o registro de ponto através de preenchimento de folha de frequência emitida pelo Sistema de Recursos Humanos e quando implantado o ponto eletrônico será via Sistema de Registro Eletrônico de Ponto-SERP, no âmbito da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás.

Parágrafo único. A folha de frequência/Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP - é a maneira destinada à anotação da entrada e saída dos servidores públicos da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás vinculado a seguinte Lei:

- I. Lei Municipal nº 1.108, de 02 de fevereiro de 2015, que Instituiu o Novo Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Art. 2º. O SREP/Folha de frequência deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

- I. Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;
- II. Exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de jornada extra;

Art. 3º. Registrador Eletrônico de Ponto - REP é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de servidores nos locais de trabalho.

Art. 4º. O responsável pelo controle do ponto eletrônico será indicado por portaria da presidência da Câmara Municipal de Goiás.

Art. 5º. O responsável pelo controle do ponto enviará, no primeiro dia útil após o dia 15 de cada mês, para o Departamento de Contabilidade de Recursos Humanos a frequência de todos servidores efetivos e comissionados e também terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- I. Promover a divulgação e implementação desta portaria, mantendo-a atualizada no sítio da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás, orientando os departamentos e supervisionando sua aplicação;
- II. Promover discussões técnicas com os departamentos caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

- III. Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientando e coordenação dos serviços;
- IV. Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações aos departamentos e Servidores Públicos;
- V. Manter cópia da Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás, velando pelo fiel cumprimento da mesma.
- VI. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

Art. 6º. Os Departamentos terão as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- I. Atender as solicitações do Responsável pelo controle de ponto e do Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualizações;
- II. Alertar sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;
- IV. Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na Lei Municipal nº 1.108, de 02 de fevereiro de 2015;



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Art. 7º. Aos servidores que sejam estudantes será possibilitada tolerância quanto ao comparecimento normal do expediente da repartição, obedecidas as seguintes condições:

- a) Deverá o interessado apresentar atestado fornecido pela secretaria do Instituto de Ensino comprovando ser aluno regularmente matriculado com detalhamento de carga horária;
- b) O limite de tolerância será de, no máximo, uma hora por dia.

Art. 8º. Da frequência dos servidores portadores de deficiência:

- I. Mediante requerimento devidamente autuado será concedido horário especial ao servidor que tenha cônjuge ou companheiro, filho, enteado ou dependente portador de deficiência, comprovada por Junta Médica Oficial, independente de compensação de horário, nos termos do art. 98 § 3º da Lei nº 8.112/90.

Art. 9º. Do Registro de Frequência:

- I. O registro da frequência ao serviço é obrigatório para todos os servidores desta Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás, efetivos ou não.
- II. O servidor efetuará o registro da sua frequência ao serviço através de folha de frequência e quando implantado através de relógio de ponto biométrico ou facial, no início, nos intervalos e no término do expediente de cada jornada de trabalho.
- III. Os dias de funcionamento da Câmara Municipal são de segunda a sexta-feira das 08h00min as 17h00min. O registro de ponto nos finais de semana só será permitido se houver convocação formal do presidente, para trabalhos a serviço da Câmara.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

- IV.** As marcações de ponto realizadas durante as sessões legislativas só serão permitidas aos servidores convocados pelo Presidente da Câmara, para realização de trabalhos indispensáveis ao andamento das sessões. Tais marcações deverão ser justificadas por meio de Declaração de Convocação, conforme anexo I dessa Instrução Normativa. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))
- V.** Deverão ser respeitados os intervalos para almoço e descanso de no mínimo uma para os servidores que trabalham mais de 6 horas diárias. Os casos excepcionais serão tratados pela presidência da Câmara Municipal. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))
- VI.** O servidor municipal, em período do Estágio Probatório, somente poderá ser dispensado do registro de frequência do ponto nas situações previstas no Estatuto dos Servidores.
- VII.** Excepcionalmente nos dias em que o assessor parlamentar estiver prestando serviço externo será permitido ao vereador de vinculação do assessor parlamentar abonar o ponto desse, estando condicionado à apresentação de relatório das atividades exercidas pelo servidor no período em que esteve fora do local de trabalho assinado por ele e pelo vereador, conforme anexo II desta Instrução Normativa.
- VIII.** Os atestes das folhas de ponto dos servidores lotados nos gabinetes serão feitos pelo vereador de sua vinculação durante o período em que a marcação for feita por meio de folha de frequência.
- IX.** As faltas dos servidores em virtudes de tratamento de saúde serão regularizadas diretamente ao Responsável pelo controle de ponto, assim que o mesmo apresentar o atestado no trabalho. O prazo para apresentação é de 5 (cinco) dias úteis.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

- X.** No caso de inoperância ou inexistência do sistema de ponto biométrico ou facial, o Responsável pelo controle de ponto deverá orientar o servidor a utilizar folha de frequência.
- XI.** Será considerada falta grave o registro de frequência que não seja efetuado pelo próprio servidor, sujeitando-o a processo administrativo disciplinar, previsto na Lei Municipal nº 1.108, de 02 de fevereiro de 2015.
- XII.** Ao final do mês, os eventuais excessos ou faltas à carga horária semanal serão acumulados em Banco de Horas com compensações no período máximo de três meses. Assim, as datas de corte do banco de horas serão as seguintes: 15/03, 15/06, 15/09 e 15/12 de cada ano. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))
- XIII.** Para que a compensação das ausências possa acontecer, as horas excedentes, que serão utilizadas para esse fim, deverão estar devidamente registradas no relatório de ponto do servidor.
- XIV.** O responsável pelo ponto eletrônico poderá convocar o servidor para justificar as horas excedidas à carga horária mensal em casos de verificadas irrazoabilidades.
- XV.** Os servidores não poderão exceder o limite máximo de 10 (dez) horas trabalhadas no dia, sob pena de, após a terceira notificação por escrito, perder o saldo de banco de horas do dia. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))
- XVI.** Na hipótese de não compensação no prazo estipulado no inciso XII, ou sendo injustificável a falta ou ausência, o Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos providenciará os descontos em folha, de maneira proporcional e imediata, nos termos do que dispõem a Lei Municipal nº 1.108 de 02 de fevereiro de 2015. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

- XVII.** Na hipótese de denúncia apresentada, inclusive de modo anônimo, desde que munida por provas e diretamente apresentada para o Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos, sejam documentais ou testemunhais, de irregularidades ou omissões cometidas por servidores públicos no ato de registrar a frequência, estas serão objeto de relatórios circunstanciados e encaminhadas, em até 15 (quinze) dias, para a presidência desta Câmara Municipal para fins de apuração e aplicação de eventuais penalidades administrativas.
- XVIII.** As horas excedentes, contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.
- XIX.** Não serão descontadas nem computadas como jornada extra as variações de horário no registro de ponto dos servidores não excedentes a 10 (dez) minutos.
- XX.** O servidor terá direito a ponto facultativo no dia de seu aniversário, sem que haja desconto no salário. Ocorrendo aos finais de semana será considerado o 1º dia útil anterior ou o 1º dia último posterior à data do aniversário. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))

Art. 10º. Do Local de Trabalho:

- I. O servidor municipal efetivo ou não, deverá estar lotado em um local de trabalho.
- II. Ocorrendo alteração de local de trabalho, entre Departamentos, deverá ser comunicada pelo responsável pelo Departamento do servidor ao Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos,



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, em duas vias, mediante formulário próprio.

- III. O servidor somente poderá ser lotado em um novo local de trabalho após autorização na segunda via da comunicação do novo local de trabalho, pelo Presidente da Câmara, contendo assinatura, matrícula e a data da alteração.
- IV. As digitais para o relógio biométrico, no novo local de trabalho somente serão transferidas após o recebimento da comunicação de alteração.

Art. 11º. De acordo com a lei 1.108 de 02 de fevereiro de 2015 a responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Parágrafo Único. As penalidades disciplinares serão aplicadas nos termos especificados na Lei Municipal nº 1.108, de 02 de fevereiro de 2015, conforme o caso.

Art. 12º. O sistema eletrônico de controle de ponto será aplicado a todos os servidores públicos da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás, para apuração de frequência.

Art. 13º. Ficam excluídos da obrigatoriedade do registro de ponto o Presidente, os Vereadores e os Advogados da Câmara, estes últimos, condicionados à apresentação de Relatório Mensal de Atividades, conforme Portaria nº 139/2019 da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Art. 14º. O relatório sobre o registro de frequência sempre que solicitado, será devidamente encaminhado via e-mail do servidor ao final do mês corrente.

Art. 15º. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento podem ser obtidos junto ao Responsável pelo controle de ponto, que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá à lei a observância de seus dispositivos por parte dos diversos departamentos.

Art. 16º. Serão responsáveis pela atualização e revisão desta Instrução Normativa o Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos em conjunto com o Departamento de Controle Interno.

Art. 17º As horas trabalhadas e normatizadas pela IN nº006/2019 serão reconhecidas no sistema de ponto eletrônico implementado em 18 de fevereiro e comporão o banco de horas estabelecido por esta Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás. ([alterado pela Instrução Normativa nº 0012 de 2020](#))

Art. 18º. Revoga-se a Instrução Normativa nº 001/2019.

Art. 19º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da sua publicação.

PALMEIRAS DE GOIÁS, 28 de fevereiro de 2019.

KARLLA ELISSA DE OLIVEIRA SILVA
Responsável pelo Controle de Ponto
Portaria nº 070/2019



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

JÉSSICA CRISTINA N. OLIVEIRA
Responsável pelo Dep. de Contabilidade e Recursos Humanos

CARLA FERNANDES BORGES
Controladora Interna

VITOR HUGO MEDEIROS GALVÃO
Advogado

ANTUNES CAETANO CABRAL
Advogado Legislativo

MURILLO RODRIGUES DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Palmeiras de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONVOCAÇÃO

Eu, _____,
CPF: _____, Cargo: _____ DECLARO
que fui convocado pelo vereador _____ para
trabalhar nas Sessões Legislativas da Câmara Municipal de Palmeiras de
Goiás nos seguintes dias:

____/____/____
____/____/____
____/____/____
____/____/____
____/____/____
____/____/____

Palmeiras de Goiás, _____ de _____ de 2019.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Servidor

Vereador