



MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
PODER LEGISLATIVO
GABINETE DO VEREADOR SARGENTO DOZE

Ao Exmo. Sr.
Felipe Torres
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

ANTE PROJETO DE LEI Nº _____/2025

Implementa o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico Biométrico com Reconhecimento de Íris no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O controle de frequência e os registros de entrada e saída dos servidores, disciplinados por esta Lei, far-se-ão por registro de ponto eletrônico biométrico com reconhecimento de íris, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Em casos excepcionais que envolvam motivo relevante e face às peculiaridades do serviço, devidamente justificado pelo Secretário Municipal de cada secretaria e dirigentes das autarquias e fundações, poderão ser adotados o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto manual.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior fica sujeito à apreciação e autorização prévia da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º - Considera-se motivo relevante, entre outros, para efeito do § 1º deste artigo, a impossibilidade física do servidor realizar o cadastro biométrico de íris.

Art. 2º - O ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor em seu órgão ou entidade de exercício, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

§ 1º - O registro das entradas e saídas do servidor deverá ser efetuado ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias.

§ 2º - É obrigatório o registro dos horários destinados ao descanso e alimentação, dentro da jornada de trabalho, salvo exceções autorizadas pela autoridade competente.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos agentes políticos, servidores ocupantes de função de direção, chefia e assessoramento superiores e função gratificada.

§ 4º - Quando o servidor estiver cedido, o controle de frequência deve ser atestado pelo dirigente do órgão em que este prestar o serviço, respeitado o termo de cooperação.

§ 5º - Fica o setor de recursos humanos da Secretaria Municipal de Administração responsável por acompanhar mensalmente o controle de frequência dos servidores cedidos.

Art. 3º - É de estrita competência de cada Secretário Municipal e dirigentes das Autarquias e Fundações do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar, em cada caso, todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinares da matéria, sob pena de responsabilização administrativa.

Parágrafo único - O dirigente máximo do órgão/entidade de cada unidade administrativa poderá delegar formalmente uma chefia imediata, para efeito das funções previstas no *caput* deste artigo.



Art. 4º - Compete ao setor de recursos humanos de cada órgão/entidade cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, sendo responsável por orientar, informar, difundir e preparar as demais unidades para a correta aplicação do disposto nesta Lei.

Parágrafo único - Fica o Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração responsável por zelar pela manutenção do programa utilizado para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico, além de treinar os representantes de cada órgão/entidade integrante do Poder Executivo Municipal à correta utilização do referido sistema.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO COM RECONHECIMENTO DE ÍRIS

Art. 5º - São diretrizes do Sistema de Controle de Frequência, por meio de ponto eletrônico biométrico com reconhecimento da íris:

I - controlar, documentar e arquivar as jornadas de trabalho vigentes, no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - gerenciar o controle de frequência e lotação do servidor;

III - identificar o vínculo funcional de cada servidor;

IV - acompanhar a pontualidade e assiduidade dos servidores;

V - atribuir responsabilidade ao setor de recursos humanos para confirmar a veracidade das informações e das alterações prestadas pelo Sistema de Controle de Frequência, por meio de Ponto Eletrônico;

VI - documentar as justificativas a abonos de faltas e outras ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade;

VII - controlar a situação diária do servidor em relação ao cumprimento de sua jornada de trabalho;



VIII – propiciar rapidez e agilidade nas informações de lotação, frequência e demais ocorrências da vida funcional do servidor com eficiência e eficácia.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Art. 6º - A carga horária de trabalho dos servidores públicos deverá ser cumprida de acordo com o cargo exercido, nos termos da previsão legal contida nos respectivos quadros de cargos e funções públicas, e demais normas aplicáveis.

§ 1º - Os empregados públicos, bem como os contratados em regime temporário, deverão cumprir o horário de trabalho de acordo com a previsão contida no contrato de trabalho.

§ 2º - Os servidores que sejam ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores e função gratificada, exercerão sua jornada de trabalho em regime de dedicação integral, podendo ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço.

CAPÍTULO IV DO PONTO ELETRÔNICO

Art. 7º - O ponto eletrônico biométrico com reconhecimento de íris será a ferramenta oficial de verificação da frequência dos servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O registro eletrônico de frequência será diário, no início e término do expediente, plantão ou escala individual de jornada de trabalho, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, sendo disponibilizado aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequência.

§ 2º - Nos casos de ausência, em decorrência de viagem a serviço, a anotação do abono deverá ser feita mediante apresentação da programação de viagem e deverá ser comunicada à Unidade de Recursos Humanos através de documento devidamente assinado pelo Chefe da Pasta.

§ 3º - Nas ausências motivadas por serviços realizados fora do local habitual de trabalho ou pela participação em cursos, eventos técnicos ou reuniões, ou ainda,

Contato: (55) 99919-2639 | **E-mail:** gabinetesargentodozeoficial@gmail.com | **Redes Sociais:** @sargentodoze



em atrasos ou saídas antecipadas ocorridas eventualmente, no interesse do serviço público, o abono será registrado, mediante comunicação encaminhada à Unidade de Recursos Humanos, devidamente assinada pelo Chefe da pasta, até dois dias após a ocorrência do fato.

§ 4º - Na impossibilidade de ser efetuado o registro de frequência em virtude de problema técnico, serviço externo ou outras situações de caso fortuito ou força maior, ficará a frequência condicionada à justificativa pela Secretário Municipal responsável ou Diretor de Autarquia ou Fundação.

§ 5º - No caso de falha do equipamento eletrônico ou indisponibilidade de sistema, deverá o Núcleo de Recursos Humanos da respectiva Secretaria imediatamente providenciar o reparo e/ou substituição.

§ 6º - O registro eletrônico de frequência conterá todas as ocorrências e abonos, bem como os afastamentos.

Art. 8º - Para efeito do registro de ponto eletrônico deve-se observar:

I - as variações de horários não excedentes a 10 (dez) minutos não serão descontadas nem computadas como jornada excedente.

II - a marcação de tempo excedente à jornada ou ao horário padrão de trabalho somente será considerada serviço excedente para fins de adicional de serviço extraordinário ou para banco de horas, quando previamente solicitado e autorizado pelo Secretário Municipal responsável ou do titular de Autarquia ou Fundação;

III - a ausência de registro no início ou fim de qualquer turno de expediente implicará desconto de meia falta por período, caso não seja justificada pelo servidor e homologada pela chefia imediata;

IV - O Secretário Municipal ou Dirigente das autarquias e fundações será responsável pela validação diária do registro de ponto do servidor, bem como por acatar as justificativas sobre ausências e atrasos e, ainda, por autorizar a compensação nos respectivos casos, que deverá ocorrer até o mês posterior ao da ocorrência;



V - a não validação do ponto implicará desconto de falta correspondente ao turno ou dia não validado;

Art. 9º - O sistema eletrônico de ponto permitirá ao servidor visualizar sua frequência diária, o que possibilitará a regularização de possíveis ocorrências.

Parágrafo único - É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

Art. 10 - Ocorrendo procedimento oftalmológico, deverá o servidor público ser encaminhado para novo cadastramento biométrico.

Art. 11 - Será garantida aos servidores:

I - idosos, a prioridade para o registro de frequência através do ponto eletrônico, conforme previsto na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

II - pessoas com deficiência, a acessibilidade para o registro de frequência através do ponto eletrônico biométrico com reconhecimento da íris, conforme previsto na da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO DE PESSOAL

Art. 12 - Compete aos Departamentos de Recursos Humanos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta:

I - divulgar e cumprir as normas estabelecidas nesta Lei;

II - orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária ou empregados públicos, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência;

III - zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, bem como pela segurança das informações e da base de dados do Sistema de Controle de Frequência por meio de ponto eletrônico biométrico;



IV – encaminhar, por meio eletrônico, os relatórios de frequência mensal de seu respectivo órgão à Secretaria Municipal de Administração;

V – manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo, quando requisitadas.

Art. 13 - O sistema de controle de frequência por meio de ponto eletrônico constituirá a única ferramenta reconhecida como forma de controle para desconto e demais ocorrências na folha de pagamento, ressalvados os casos de impossibilidade de registro, conforme estabelecido no art. 1º, § 1º, desta Lei.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 14 - Constituirá falta punível na forma da Lei Complementar Municipal nº 19, de 05 de fevereiro de 1996:

I – causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;

II – tentar registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias;

III – não cumprir as normas estabelecidas nesta Lei;

IV – o não registro do ponto, sem autorização, injustificadamente e/ou por desídia do servidor, por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados durante o mês vigente;

V – o não registro do ponto, sem autorização, injustificadamente e/ou por desídia do servidor, por 60 (sessenta) dias alternados no decorrer de 12 (doze) meses.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 - Caso o setor de pessoal, em análise das frequências dos servidores, constate abandono de cargo ou inassiduidade habitual, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos (Lei nº 2.620/90), o fato será relatado e encaminhado ao



secretário titular da pasta da área em que o servidor exerça suas atividades, para os encaminhamentos legais.

Parágrafo único - A constatação do abandono de cargo ou inassiduidade habitual pelo Secretário da pasta, e a adoção das medidas cabíveis, não está condicionada à comunicação do setor de Recursos Humanos, podendo aquele comunicar a referida situação de ofício.

Art. 16 - Os órgãos e entidades da administração direta e indireta poderão editar atos normativos para melhor atendimento de suas especificidades, desde que não contrariem o disposto nesta Lei e demais normas legais.

Art. 17 - Os casos omissos referentes ao registro de frequência serão dirimidos pelo Secretário Municipal da Administração.

Art. 18 - A Secretaria de Administração regulamentará o período de testes, que será até o mês de dezembro de 2025, bem como a obrigatoriedade definitiva do ponto, na forma desta Lei, a partir de 02 de janeiro de 2026.

Art. 19 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 20 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, RS, 12 de março de 2025.



Júlio César Figueredo Doze
Vereador

JUSTIFICATIVA

Considerando os princípios constitucionais da moralidade e eficiência, bem como a necessidade de otimizar os procedimentos do serviço público, o presente Anteprojeto visa trazer maior segurança, transparência e melhor gestão dos recursos humanos na prestação dos serviços públicos no município.

Sendo por fim acolhida, a norma em tela deverá atuar em prol da gestão eficiente dos recursos públicos, reduzindo os custos operacionais por meio de tecnologia da informação a fim de minimizar o gasto público, melhor atendimento aos usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública (exemplo: órgãos públicos municipais, postos de saúde, etc), garantir que as horas trabalhadas sejam registradas de forma precisa, promovendo a transparência nas atividades dos servidores, bem como as informações de registro possam ser verificadas de forma prática e célere pelos servidores, e essencialmente para garantir o acompanhamento da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos municipais na prestação dos serviços à comunidade santanense.

Assim, a implementação do sistema de controle de frequência por meio de ponto eletrônico por biometria com reconhecimento da íris vai impedir possíveis erros e fraudes no registro do ponto, bem como os prejuízos que essas eventuais fraudes possam causar para os cofres públicos, e sobretudo irá contribuir cabalmente para a qualidade e amplitude dos serviços públicos.

Por essas razões, o Vereador que subscreve esta proposição tem a convicção de contar com o apoio de todos os nobres Vereadores, visando conjuntamente o desenvolvimento da cidade e melhoria dos serviços públicos.

Sant'Ana do Livramento, RS, 12 de março de 2025.



Júlio César Figueredo Doze
Vereador