



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2025/2028

DECRETO MUNICIPAL N°. 021 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE FREQUÊNCIA E
PONTUALIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a competência de dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais prevista no art. 11, VIII da Lei Orgânica deste Município;

DECRETA:

Art. 1º. Por força do presente Decreto, todos os servidores municipais ficam obrigados a registrar sua frequência e pontualidade ao serviço público por meio do Registrador Eletrônico de Ponto (relógio ponto biométrico), ou por qualquer outra forma eletrônica de controle de jornada de trabalho instituída.

§1º. Os Secretários Municipais, os Secretários Adjuntos e o Procurador-Geral do Município ficam dispensados, facultativamente, do registro da frequência e pontualidade, considerando a natureza e atributo de Gestão de seus respectivos vínculos, bem como a necessidade de estarem à disposição da administração pública em tempo integral.

§2º. Os servidores terão uma tolerância de 15 (quinze) minutos para o registro da entrada no sistema eletrônico de ponto, sem que isso implique em atraso ou desconto na folha de pagamento. Caso o registro ocorra após esse período, será considerada a ausência de registro de entrada, podendo gerar descontos na folha de pagamento, conforme disposto neste Decreto.

Art. 2º. Caberá ao Departamento de Recursos Humanos do Município realizar o cadastro do servidor no equipamento eletrônico de controle de jornada de trabalho, bem como promover a apuração das alocações biométricas registradas pelo servidor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2025/2028

Parágrafo único. As alocações biométricas registradas pelo servidor no equipamento eletrônico serão processadas automaticamente no sistema de folha de pagamento, sendo de inteira responsabilidade do servidor o correto registro da sua jornada de trabalho, independentemente do regime de trabalho.

Art. 3º. O não atendimento à presente determinação implicará em descontos na folha de pagamento do servidor, além de servir de parâmetro para fins de avaliação de desempenho e estágio probatório.

§1º Na eventualidade de o servidor deixar de bater o ponto corretamente ou ultrapassar a tolerância de 15 (quinze) minutos para registro da entrada, deverá o Secretário(a) da pasta em que estiver lotado justificar tal ocorrência ao Setor de Recursos Humanos, através de comunicação interna, requerendo o abonamento da falta, se aplicável.

§2º A justificativa do Secretário(a) deverá ser devidamente fundamentada e consistente, sob pena de indeferimento pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º. O descumprimento reiterado das regras de registro de frequência poderá acarretar as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito ao servidor que, no período de um mês, acumular 3 (três) ou mais atrasos superiores a 15 (quinze) minutos ou que deixar de registrar o ponto em 3 (três) ou mais dias sem justificativa;

II - Desconto proporcional na folha de pagamento, em caso de ausência de registro não justificada nos termos do Art. 3º, §1º;

III - Comunicação formal ao setor competente para consideração na avaliação de desempenho do servidor.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos ficará responsável pelo acompanhamento da frequência dos servidores e pela comunicação às chefias imediatas em caso de descumprimentos reiterados.

Art. 5º A realização de serviço em horas extraordinárias deverá ocorrer exclusivamente através de autorização da chefia imediata, que justificará ao Setor de Recursos Humanos, a cada mês.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2025/2028**

Parágrafo único. Na eventualidade de serem realizadas horas extraordinárias, elas apenas serão computadas na folha de pagamento se houver compatibilidade entre o registro eletrônico e a justificativa enviada pelo(a) Secretário(a) competente ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 6º. Para fins de concessão de licença-prêmio e férias, as faltas injustificadas ao serviço impactarão os direitos dos servidores, conforme previsto na Lei Municipal nº 424/92 – Regime Jurídico Único:

I - Licença-prêmio: Nos termos do Art. 103, parágrafo único, as faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença-prêmio na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

II - Férias: Nos termos do Art. 106, §2º, as férias serão reduzidas para 20 (vinte) dias caso o servidor acumule, no período aquisitivo, mais de 09 (nove) faltas injustificadas ao trabalho.

Art. 7º. O controle de ponto é incompatível com as atividades da Procuradoria Jurídica, sendo ela composta por Procuradores e Assistentes Jurídicos, efetivos e/ou comissionados, cuja atividade intelectual exige a flexibilidade de horário e, portanto, ficam dispensados do registro de ponto que trata esse Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE,
ESTADO DO MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE
DOIS MIL E VINTE CINCO.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN
PREFEITO MUNICIPAL**