



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE  
NOVA XAVANTINA - MT

O CIDADÃO EM PRIMEIRO LUGAR!



DECRETO N.º 098 DE 08 DE SETEMBRO DE 2021.

**“Regulamenta o Banco de horas e trata da jornada de trabalho, da tolerância de atraso e da compensação de horas no âmbito do Poder Legislativo do município de Nova Xavantina/MT, e dá outras providências.”**

O **Presidente da Câmara Municipal de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e, considerando o disposto no artigo 61 da Lei Municipal nº 1.752/2013, **D E C R E T A:**

#### Capítulo I

#### Da jornada de trabalho e da tolerância de atraso

**Art. 1º** O horário de funcionamento dos órgãos e serviços da Câmara Municipal de Nova Xavantina será cumprido, no período de 12:00hs às 18:00hs (doze às dezoito horas da tarde), de segunda a quinta-feira, e das 07:00hs às 13:00hs (sete horas da manhã às treze horas da tarde) na sexta-feira, horário de expediente normal e de atendimento ao público, **podendo ser reduzido em até 2 (duas) horas durante o recesso parlamentar, a critério da Presidência desta Casa.**

**Parágrafo único.** Fica permitido a adequação dos horários de início e de término da jornada de trabalho diferente do previsto no caput do artigo 1º, observando o interesse do serviço, às conveniências e às peculiaridades de cada órgão ou serviço, unidade administrativa ou atividade, mediante requerimento e respectivo deferimento do Presidente da Casa.

**Art. 2º** – A carga horária dos cargos da estrutura administrativa desta Câmara Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, a serem cumpridas, dentro ou fora do horário de expediente de atendimento ao público, da seguinte forma:

**I** – jornada diária de trabalho de 8 (oito) horas, quando houver intervalo de refeição;  
ou

**II** – jornada diária de trabalho de 6 (seis) horas ininterruptas.

**§1º** – Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores poderão, ainda, ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, período que será contado como horas extras e fruído da forma regulamentada por este Decreto, com exceção **ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança, bem como àqueles que, segundo entendimento dos Tribunais Superiores, exercem cargos ou funções que são incompatíveis com o controle de ponto, horário e frequência.**

Tel. (66) 3438-2384 - E-mail: [camaranx@gmail.com](mailto:camaranx@gmail.com)  
[www.novaxavantina.mt.leg.br](http://www.novaxavantina.mt.leg.br)



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



### O CIDADÃO EM PRIMEIRO LUGAR!

§2º. Fica autorizado aos servidores desta Câmara Municipal a utilização de seu espaço para estudos e pesquisas, fora do horário de expediente, período que não será computado como horas extras.

§3º. Os servidores cumprirão sua jornada de trabalho preferencialmente no mesmo turno, salvo situações excepcionais, previamente requeridas e deferidas.

**Art. 3º – A jornada de trabalho, o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores, será aferida, preferencialmente, por meio de ponto eletrônico.**

§1º. O controle de assiduidade e pontualidade dos ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança, bem como àqueles que, segundo entendimento dos Tribunais Superiores, exercem cargos ou funções que são incompatíveis com o controle de ponto, horário e frequência, deverá ser exercido por qualquer meio em direito admissível que comprove o exercício de suas funções e sua produtividade, não se lhes aplicando as disposições, penalidades e formalidades estabelecidas neste decreto .

§2º. Nos casos em que não for possível o controle eletrônico, o controle poderá ser feito por intermédio de qualquer meio admissível em direito.

§3º. Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente, as variações de horário no registro de ponto não excedente ao limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§4º. Quando constatada a habitualidade de atrasos, estes serão somados na folha de pagamento sob a rubrica “horas atraso”, e descontadas das horas crédito disponíveis, e caso o servidor não tenha horas extras fará a compensação sujeitando-se aos termos estipulados neste decreto.

§5º. Será considerada como habitual a impontualidade quando o servidor apresentar 3 (três) horas ou mais de atrasos de chegada ou antecipações na saída (estas sem formalizações) no período de 30 (trinta) dias consecutivos.

§6º. Os servidores ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança, bem como àqueles que, segundo entendimento dos Tribunais Superiores, exercem cargos ou funções que são incompatíveis com o controle de ponto, horário e frequência, não se submetem aos controles convencionais de horário e às penalidades por atrasos e faltas aplicadas aos demais servidores, tendo em vista a natureza específica do exercício de suas funções, podendo o controle de jornada e frequência ser exercido por qualquer meio em direito admissível.

**Art. 4º** As sessões do Poder Legislativo serão realizadas preferencialmente nas segundas-feiras às 20:00hrs nas dependências da Câmara Municipal de acordo com o Regimento Interno, ou, a critério da Presidência, e concordância dos demais pares, às 18:30hrs.

Tel. (66) 3438-2384 - E-mail: [camaranx@gmail.com](mailto:camaranx@gmail.com)  
[www.novaxavantina.mt.leg.br](http://www.novaxavantina.mt.leg.br)



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE  
NOVA XAVANTINA - MT

O CIDADÃO EM PRIMEIRO LUGAR!



§1º. Os Servidores, que, por determinação da presidência ou de seu superior hierárquico, forem convocados para as sessões da Câmara, bem como para exercer trabalho além do horário de expediente, terão o direito de compensar as horas, na mesma proporção, através do regime de banco de horas aqui regulamentado.

§2º. Não fazem jus à horas extras e não se aplica o regime de banco de horas aos ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança, bem como àqueles que, segundo entendimento dos Tribunais Superiores, exercem cargos ou funções que são incompatíveis com o controle de ponto, horário e frequência.

§3º. A Presidência designará quais os servidores que irão trabalhar nas sessões, através de um comunicado interno.

## Capítulo II Do banco de horas

Art. 5º. Fica implantado e regulamentado o banco de horas, de acordo com o disposto no artigo 7º, XIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e artigo 61 da Lei Municipal nº 1.752, de 03 de dezembro de 2013.

§1º. A execução de horas extras refere-se somente a situações atípicas ou excepcionais, devendo o chefe imediato ou o presidente, levar em consideração a carga horária normal de sua equipe para que fique justificada e motivada a necessidade.

§2º. A justificativa e o planejamento da execução de horas extras deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- I- Finalidade pública;
- II- Razoabilidade;
- III- Proporcionalidade.

§3º. As justificativas que não atenderem aos requisitos do parágrafo segundo deste artigo serão indeferidas, e caso o servidor já as tenha cumprido, serão desconsideradas, não havendo direito ao pagamento ou à compensação.

§4º. As horas excedentes ao horário normal, autorizadas e não pagas, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas, na mesma proporção.

§5º. A compensação do banco de horas, prevista neste Decreto, deverá obrigatoriamente ocorrer em um prazo máximo de 12 meses após a execução das horas excedentes, não permitindo a sua conversão em pecúnia, ainda que as horas não sejam utilizadas no período acima descrito.

§6º. Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma dos parágrafos anteriores deste

tel. (66) 3438-2384 - E-mail: [camaranx@gmail.com](mailto:camaranx@gmail.com)

[www.novaxavantina.mt.leg.br](http://www.novaxavantina.mt.leg.br)



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



### O CIDADÃO EM PRIMEIRO LUGAR!

artigo, fará o trabalhador jus ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão, na mesma proporção, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), se executadas em dias úteis, e com acréscimo de 100% (cem por cento), caso executadas em sábados, domingos e feriados.

**Art. 6º.** Somente terá efeito para banco de horas as marcações devidamente registradas por meio de folha de frequência ou ponto eletrônico.

**Parágrafo único.** O ponto do servidor tem caráter pessoal e é intransferível, permite o registro de frequência, de forma manual ou eletrônica, e serve como documento de comprovação do horário laboral no expediente.

**Art. 7º.** É vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas ou fruição do banco de horas.

**§1º.** Somente serão computadas como horas créditos com direito a compensação, aquelas previamente autorizadas via comunicado interno e/ou requerimento e registradas em cartão ponto, ponto eletrônico e/ou registro manual através de folha individual de frequência devidamente vistado pelo Presidente. O requerimento deverá ser anexado a folha de frequência, para avaliação da divisão de pessoal.

**§2º.** Para as horas extras não autorizadas, caberá ao responsável pelas folhas de frequência, justificar o controle de ponto, evitando que horas indevidas sejam acrescidas ao banco de horas.

**§3º.** Para gozar das horas extras, estas deverão ser concedidas mediante autorização expressa do chefe imediato ou do presidente da Câmara, com a devida comunicação a Divisão de Gestão de Pessoas, para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos.

**§4º.** O controle do banco de horas deverá ser efetuado mensalmente pela Secretaria de Administração conjuntamente com o Controle Interno, sempre com base nos registros obtidos pela análise da anotação manual do ponto ou do ponto eletrônico.

**Art. 8º.** As folgas somente poderão ser solicitadas quando iguais ou superiores a um dia e devem ser requeridas com antecedência de 02 (dois) dias, sendo obrigatório o preenchimento do Anexo I que passa integrar o presente Decreto, assinado pelo servidor e chefia imediata ou pelo Presidente, encaminhado para Secretaria de Administração.

**§1º.** No formulário de utilização de horas deverá constar o mês que se refere o banco de horas e quantas horas serão utilizadas, apontando o dia/período da folga.

**§2º.** A autorização para utilização das horas em folga ficará a critério da chefia imediata ou pelo presidente, observando o bom andamento dos trabalhos e critérios descritos neste Decreto.

Tel. (66) 3438-2384 - E-mail: [camaranx@gmail.com](mailto:camaranx@gmail.com)  
[www.novaxavantina.mt.leg.br](http://www.novaxavantina.mt.leg.br)



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



**O CIDADÃO EM PRIMEIRO LUGAR!**

**§3º.** Poderá ser abatido do saldo do banco de horas do servidor, mediante requerimento e deferimento do superior hierárquico, eventuais atrasos ou saídas antecipadas fora do período de tolerância do §3º do artigo 3º deste decreto.

### Capítulo III

#### Da compensação de horas

**Art. 9º.** Em caso de falta ao serviço, desde que previamente solicitado, é facultado à chefia imediata ou ao Presidente, atendendo a requerimento do interessado, autorizar a compensação de horário a ser realizada até o final do mês subsequente ao da ocorrência.

**Parágrafo único.** Não ocorrendo à compensação de horário, sujeitará o servidor ao desconto das horas de sua remuneração diária nos termos estipulados no artigo 8º.

**Art. 10.** O servidor perderá a remuneração dos dias que faltar o serviço, bem como dos dias de repouso da respectiva semana, proporcional aos dias de falta, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível.

**Art. 11.** É de responsabilidade do Presidente e/ou da Chefia Imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência e pontualidade e adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto.

**Art. 12.** A falta de registro de entrada ou de saída do turno, mesmo que o servidor tenha prestado a totalidade da jornada de trabalho, deverá ser justificada por escrito, ao Presidente e/ou Chefia imediata, com posterior envio ao responsável, deferido ou não.

**Parágrafo Único.** Uma vez não justificada a falta do registro de que trata este artigo, será facultado à chefia imediata ou ao presidente, atendendo a requerimento do interessado, autorizar a compensação de horário conforme o que dispõe o art. 7º e seu parágrafo único.

### Capítulo III

#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 13.** A Diretoria de Administração, concederá instruções necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto.

**Art. 14.** Fica expressamente determinado a todos a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto.

**Art. 15.** A Diretoria de Administração, através da Divisão de Pessoas e Tesouraria, ficará responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto.

Tel. (66) 3438-2384 - E-mail: [camaranx@gmail.com](mailto:camaranx@gmail.com)  
[www.novaxavantina.mt.leg.br](http://www.novaxavantina.mt.leg.br)



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



**O CIDADÃO EM PRIMEIRO LUGAR!**

**Art. 16.** Ficam resguardados os direitos de fruição e compensação das horas acumuladas pelos servidores ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança, bem como àqueles que, segundo entendimento dos Tribunais Superiores, exercem cargos ou funções que são incompatíveis com o controle de ponto, horário e frequência, até a data de publicação deste decreto.

**Art. 17.** A jornada de trabalho, o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança, bem como àqueles que, segundo entendimento dos Tribunais Superiores, exercem cargos ou funções que são incompatíveis com o controle de ponto, horário e frequência, deverá ser exercido por qualquer meio em direito admissível que comprove o exercício de suas funções e sua produtividade, não se lhes aplicando as disposições, penalidades e formalidades estabelecidas neste decreto.

**§1º.** Eventual ausência, ou falta, dos servidores ocupantes dos cargos mencionados no caput deste artigo deve ser comunicada formalmente à Presidência da Casa com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e sua falta/ausência será abonada, sendo possível o regime Teletrabalho em determinadas circunstâncias, mediante formalização e deferimento.

**§2º.** O controle de frequência, quando o servidor estiver em teletrabalho, será feito mediante comprovação de edição de atos nas datas respectivas, ou simplesmente por relatório ou mesmo por meio da solicitação deferida pela Presidência da Câmara.

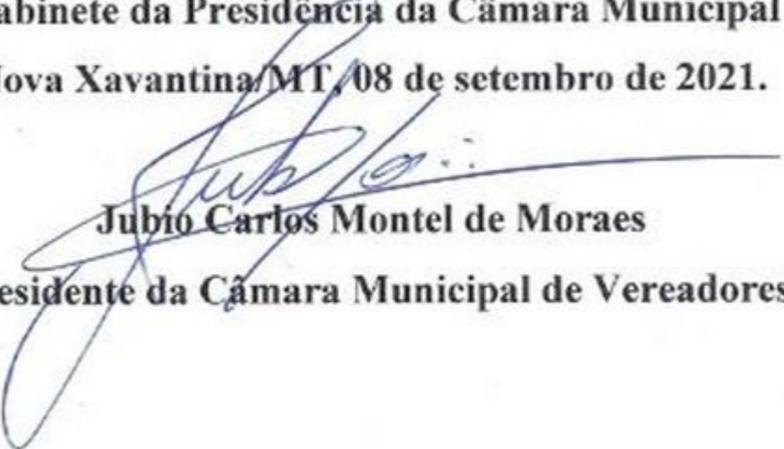
**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

**Palácio Adiel Antônio Ribeiro**

**Gabinete da Presidência da Câmara Municipal**

**Nova Xavantina/MT, 08 de setembro de 2021.**

  
**Júlio Carlos Montel de Moraes**

**Presidente da Câmara Municipal de Vereadores**

Tel. (66) 3438-2384 - E-mail: [camaranx@gmail.com](mailto:camaranx@gmail.com)  
[www.novaxavantina.mt.leg.br](http://www.novaxavantina.mt.leg.br)



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE  
NOVA XAVANTINA - MT



O CIDADÃO EM PRIMEIRO LUGAR!

ANEXO I  
FORMULÁRIO DE UTILIZAÇÃO DE BANCO DE HORAS

SERVIDOR:
MATRÍCULA:
CARGO:
LOTAÇÃO:

BANCO DE HORAS REFERENTE AO MÊS/ANO: _____
QUANTIDADE DE HORAS A SEREM UTILIZADAS: _____

**UTILIZAÇÃO DAS HORAS**

- AS HORAS SERÃO UTILIZADAS NO DIA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- AS HORAS SERÃO UTILIZADAS NO PERÍODO DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ A  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nova Xavantina – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA:**

DEFERIDO                       INDEFERIDO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe Imediato/Presidente

Data:

Tel. (66) 3438-2384 - E-mail: [camaranx@gmail.com](mailto:camaranx@gmail.com)  
[www.novaxavantina.mt.leg.br](http://www.novaxavantina.mt.leg.br)