



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

DECRETO N.º 156, DE 30 DE JULHO DE 2025.

“Dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro, a tolerância de atraso, o banco de horas e a compensação 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 60 da Lei Municipal nº 2.340/2021, **D E C R E T A**:

Capítulo I

Da jornada de trabalho e do registro

Art. 1º 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, de segunda a sexta-feira 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, podendo haver intervalo de 15 minutos.

Art. 2º O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Nova Xavantina será cumprido, preferencialmente, no período das 12:00h às 18:00h (doze às dezoito horas) de segunda a quinta-feira e das 07:00h às 13:00h (sete às treze horas) na sexta-feira, sendo este o horário de expediente normal e de atendimento ao público.

§1º O horário de funcionamento (expediente) poderá ser alterado, bem como reduzido ou realizado em regime de escala de servidores, a critério da Presidência desta Casa, repercutindo no número de horas a ser realizado pelos servidores durante o mês.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

§2º Fica permitido a adequação dos horários de início e de término da jornada de trabalho contido no *caput* deste artigo, observando o interesse do serviço, às conveniências e às peculiaridades de cada órgão, unidade administrativa, cargo, atividade e serviço a ser realizado, mediante requerimento do servidor e respectivo deferimento do Presidente da Casa, devendo este tipo de autorização ser renovada a cada legislatura da mesa diretora, ou regulamentadas em decreto específico.

§3º Excepcionalmente, quando adotado o regime de jornada de 6 (seis) horas diárias previsto no inciso II do art. 1º, será permitida a realização dessa jornada com ou sem intervalo, nos casos em que o servidor for designado para acompanhar eventos realizados por terceiros no espaço físico da Câmara Municipal, desde que tal atividade não guarde relação direta com as finalidades institucionais da Casa Legislativa e seja realizada fora do horário normal de expediente.

§4º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, e enquanto vigente o regime de jornada de 6 (seis) horas diárias, a jornada de trabalho do servidor será considerada regular, ainda que realizada de forma fracionada com intervalo, desde que totalize, no mesmo dia, o mínimo de 6 (seis) horas de efetivo labor, não sendo exigida, nesse caso, a complementação para 8 (oito) horas com intervalo.

§5º Também será admitida, durante a adoção do regime de jornada de 6 (seis) horas diárias, a realização da jornada de forma fracionada e com ou sem intervalo, nos casos em que o servidor, fora do horário normal de expediente, participar de reuniões, comissões ou outras atividades institucionais relacionadas às atribuições do cargo ou a designações formais, desde que, no mesmo dia, seja cumprido o mínimo de 6 (seis) horas de efetivo labor.

Art. 3º O controle de assiduidade e pontualidade dos servidores desta Câmara Municipal será aferida, preferencialmente, por meio de relógio eletrônico de ponto.

§1º O registro de ponto tem caráter pessoal e é intransferível, permite o cômputo de frequência e serve como documento de comprovação do horário laboral.

§2º Caso não seja possível a permanência do sistema de controle eletrônico, o controle poderá vir a ser substituído por qualquer meio admissível em direito.

§3º Diante da peculiaridade das funções do cargo, entendimento dos Tribunais Superiores, ação judicial sofrida, à incompatibilidade do exercício de suas funções com o

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

Rua José Rosalino, S/N, Praça dos Três Poderes - CEP: 78690-000, Nova Xavantina - MT



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

controle de ponto, horário e frequência, fica dispensado o ocupante do cargo efetivo de Procurador Legislativo de qualquer submissão à controle de ponto, horário e frequência.

§4º A ausência de registro de ponto que for desacompanhada de atestado médico, de demonstração de problema no funcionamento do relógio de ponto eletrônico, gozo de férias, licença prêmio ou demais licenças ou folgas previstas na legislação, autorização formal para realização de teletrabalho ou a não realização de compensação serão consideradas como ausências e não realização de jornada de trabalho, devendo ser compensadas ou descontadas da remuneração do trabalhador, conforme critérios a serem estabelecidos por este Decreto.

§5º O registro parcial no relógio de ponto, só entrada ou só a saída, pode vir a ser corrigido via inserção manual no sistema informatizado de ponto eletrônico, de ofício, via solicitação justificada no software de registro de batidas ou mediante requerimento físico devidamente aprovado pelo Presidente ou Chefia Imediata do servidor, caso contrário será considerado como ausência e não realização de jornada de trabalho, devendo vir a ser compensado ou descontado da remuneração do servidor, conforme critérios estabelecidos por este Decreto.

Art. 4º O cômputo da jornada de trabalho será aferido, preferencialmente, por meio de relógio eletrônico de ponto.

§1º Será computada como horas trabalhadas os registros diários ocorridos no ponto eletrônico considerando o horário de início e término da jornada de trabalho.

§2º Além das horas realizadas durante o expediente da Câmara, será computado como horas trabalhadas as realizadas pelos servidores que tenham participado, em razão do seu cargo e a trabalho, das sessões ou de eventos por determinação da Presidência ou de seu superior hierárquico, bem como eventuais horas realizadas em virtude do trabalho que vier a ocorrer além da carga horária diária convencional ou ocorrido em dias em que não houver expediente, quando registradas no relógio de ponto eletrônico.

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

§4º Os atrasos e saídas antecipadas ocorridos durante o mês que tenham superado a tolerância de 10 (dez) minutos diários serão registrados e somados, sendo abatido do número

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

Rua José Rosalino, S/N, Praça dos Três Poderes - CEP: 78690-000, Nova Xavantina - MT



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

de horas trabalhadas ao longo do mês, para fins de apuração de cumprimento de jornada de trabalho mensal.

§5º Nos casos em que o total de horas trabalhadas for inferior ao número mínimo de horas exigido para o mês, os minutos decorrentes de atrasos e saídas antecipadas deverão ser convertido em horas, desconsiderando eventual fração de hora resultante da conversão, determinando assim o número de horas faltantes para o cumprimento da carga horária mensal exigida ao trabalhador no respectivo mês, que deverá ser compensado ou descontado de sua remuneração, conforme regras estabelecidas por este Decreto.

§6º Nos casos em que houver ausência ao trabalho, sem justificativa prevista na legislação, deverá ser compensado ou descontado da remuneração do servidor, conforme regras estabelecidas por este Decreto.

§7º Fica autorizado aos servidores desta Câmara Municipal a utilização de seu espaço e recursos para estudos, aulas, cursos e pesquisas de conteúdos pertinentes ao cargo ocupado, às atividades desempenhadas, à área de formação exigida para o cargo ou de temas de interesse da Câmara Municipal, podendo ocorrer dentro ou fora do horário de expediente.

§8º O controle de frequência, quando o servidor estiver em regime de teletrabalho, será feito mediante comprovação de autorização formal deferida pela Presidência da Câmara, cabendo a este último a supervisão e fiscalização sobre a realização das atribuições do respectivo servidor.

Capítulo II

Do banco de horas

Art. 5º Fica implantado e regulamentado por este Decreto o banco de horas, de acordo com o disposto no artigo 7º, XIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e artigo 60 da Lei Municipal nº 2.340/2021.

Art. 6º O regime de banco de horas se aplica ao servidor que não ocupa cargo comissionado e/ou função de confiança.

Art. 7º A realização de horas em quantidade superior ao regime diário convencional, superiores a 10 (dez) minutos diários, ou ocorridas em dias em que não houver expediente, que

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

Rua José Rosalino, S/N, Praça dos Três Poderes - CEP: 78690-000, Nova Xavantina - MT



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

sejam realizadas em virtude do desempenho de atividades profissionais, por determinação da chefia, situações atípicas ou excepcionais, e que seja autorizada pelo chefe imediato ou Presidente da Câmara serão registradas no ponto eletrônico e deverão integrar o banco de horas do respectivo servidor.

§1º A aprovação da realização de horas extras, a cargo de julgamento do superior hierárquico e/ou Presidente, deve considerar os seguintes requisitos:

I - Finalidade pública;

II - Razoabilidade;

III - Proporcionalidade.

§2º A aprovação da carga horária adicional realizada a ser computada como horas extras, pode ocorrer mediante requerimento prévio submetido à aprovação ou por meio da ratificação via assinatura do Presidente no cartão ponto do servidor, no qual conste o registro das respectivas horas extras realizadas.

Art. 8º Eventuais horas extras realizadas, porém não aprovadas/autorizadas serão desconsideradas pela Divisão de Gestão de Pessoas e Tesouraria, as quais não integrarão o banco de horas do servidor e não concederão direito ao recebimento ou fruição.

Art. 9º As horas excedentes ao horário normal ou realizadas em dias em que não houver expediente, autorizadas e não pagas, registradas em cartão ponto, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas, na mesma proporção.

Art. 10. A utilização das horas crédito registradas no banco de horas deverá obrigatoriamente ocorrer no próprio exercício em que forem realizadas, não permitindo a sua conversão em pecúnia ou transferência a exercícios futuros, ainda que as horas não sejam utilizadas no período descrito.

§1º Eventuais horas válidas contidas em banco de horas só poderão ser convertidas em pecúnia nos casos em que houver perda de vínculo trabalhista, desde que o trabalhador não tenha exercido cargo comissionado ou função de confiança durante a realização de horas extras.

§2º O controle do banco de horas deverá ser efetuado mensalmente pela Diretoria de Gabinete, Administração e Finanças e pela Divisão de Gestão de Pessoas e Tesouraria, sempre com base nos registros do ponto eletrônico ou meio que o substituir.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

§3º Compete ao servidor interessado gerir suas horas crédito, não imputando a Administração eventual não fruição por falta de utilização.

§4º Eventual não autorização para a utilização de horas créditos só pode ocorrer se houver justificativa, devendo ser evidenciado o interesse público e a necessidade dos serviços do servidor, situação em que a utilização das horas crédito deverá ser realizada assim que possível.

Art. 11. Somente terá efeito para banco de horas as marcações devidamente registradas por meio de ponto eletrônico ou sistema que o substituir.

Capítulo III

Da compensação de horas e ausência

Art. 12. A compensação de horas e de ausência corresponde ao cumprimento de jornada de trabalho em quantidade de horas ou em dias diferentes do obrigatório, visando complementar número de horas necessárias ao cumprimento integral da jornada de trabalho exigida ou para suprir ausência ocorrida.

§1º O pedido de autorização para a realização de compensação deve ser formalizado e submetido à aprovação do superior hierárquico ou Presidente.

§2º Os casos em que não houver autorização prévia para a realização de compensação serão julgados pelo Presidente, podendo vir a ser aprovada a compensação conforme informações contidas na folha de registro de ponto mensal, aprovação evidenciada pela assinatura do Presidente na respectiva folha de ponto, ou a compensação pode vir a ser indeferida e gerar descontos automáticos na remuneração do servidor.

Art. 13. Poderão ocorrer os seguintes casos de compensação.

I- A compensação pode ocorrer no próprio dia, nas situações em que eventual atraso ou saída antecipada for na mesma proporção que a carga horária realizada em horário diferente da jornada convencional, respeitando o número de horas diária exigida.

II- A compensação pode ocorrer, também, quando um excesso de horas de trabalho do servidor vier a ser utilizado para suprir horas faltantes para o cumprimento integral da jornada



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

ou de ausência ocorrida, desde que o excesso de horas e a demanda por elas ocorram dentro do mesmo mês.

III- Eventual falta de horas para o cumprimento integral das horas de trabalho exigidas, decorrentes de atrasos, saídas antecipadas ou ausência, poderão vir a ser compensadas até o término do mês subsequente.

Art. 14. Eventual não compensação de horas ou de ausência, até o término do mês subsequente ocasionará automático desconto na remuneração do trabalhador.

§1º Nas situações em que houver ausência ao trabalho, além de atrasos e saídas antecipadas, que não sejam integralmente compensadas, o servidor sofrerá desconto em sua remuneração mensal correspondente ao dia da falta injustificada mais o valor correspondente ao descanso semanal remunerado da semana em que ocorreu a ausência, não deixando de produzir eventuais efeitos sobre o número de dias de férias a que tem direito, conforme Lei Municipal nº 2.340/2021, bem como será descontado eventuais horas inteiras advindas de atrasos e saídas antecipadas ocorridas ao longo do período de apuração.

§2º Quando o servidor não tiver ausência, porém não ter cumprido a totalidade de horas exigidas em razão de atrasos e saídas antecipadas, a não compensação até o término do mês subsequente ocasionará automático desconto na remuneração do servidor, conforme o número inteiro de horas devidas para a integralidade da jornada de trabalho, considerando a remuneração por hora do respectivo servidor.

Art. 15. Servidor que possuir banco de horas poderá utilizá-la automaticamente para compensar eventual carga horária devida/faltante para o cumprimento da integralidade da jornada de trabalho diária ou mensal, bem como de ausências ocorridas, situação a ser realizada via software de registro de frequência.

Art. 16. O servidor ocupante de cargo comissionado e/ou função de confiança não obterá banco de horas em virtude do regime de dedicação exclusiva, porém poderá fazer as compensações previstas no Capítulo III deste Decreto para eventuais ausências, atrasos e saídas antecipadas, realizando jornadas de trabalho superiores às determinadas ou trabalhando em dias em que não houver expediente, paralelamente, poderá ser autorizado o abono da ausência, a critério do Presidente da Câmara Municipal, desde que apresentada justificativa formal e não se caracterize reincidência injustificada ou descumprimento reiterado da jornada de trabalho.

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

Rua José Rosalino, S/N, Praça dos Três Poderes - CEP: 78690-000, Nova Xavantina - MT



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

Parágrafo Único. Em virtude da ausência de banco de horas, o ocupante de cargo comissionado ou função de confiança não poderá utilizar-se de eventuais saldos de horas realizados em meses anteriores, não sendo possível compensar eventuais faltas de horas ou ausências ocorridas em meses futuros com horas trabalhadas em meses passados.

Capítulo IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 17. Nos primeiros dias úteis de cada mês a Divisão de Gestão de Pessoas e Tesouraria remeterá de forma física ou virtual a folha de ponto do mês anterior para cada respectivo servidor, para a realização de conferência, solicitação de correções e/ou apresentação de justificativas que se fizerem necessárias.

§1º O servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder a conferência, solicitação de correções e/ou juntada de documentos que justifiquem eventuais informações que se fizerem necessárias.

§2º A assinatura, eletrônica ou física, do servidor na folha de registro de frequência, ou mesmo a não realização da assinatura no prazo determinado pelo parágrafo anterior, evidenciará a ciência, aprovação e total concordância do mesmo sobre os fatos e informações contidas na folha de ponto.

§3º Após findado o prazo previsto no §1º deste artigo e a não apresentação de autorização, justificativas, compensação ou contestação por parte do servidor que vise demonstrar que tenha realizado a totalidade da jornada de trabalho exigida, a Divisão de Gestão de Pessoas e Tesouraria fica autorizada a adotar as medidas cabíveis para aplicação dos descontos remuneratórios em folha de pagamento e demais atos que se fizerem pertinentes, não sendo necessário a prática de atos ou procedimentos adicionais para autorizar a adoção de medidas.

§4º Nos casos em que o servidor estiver afastado legalmente de suas funções no período correspondente ao prazo previsto no §1º deste artigo — seja por motivo de férias, licenças legais, atestados médicos, ou outros afastamentos devidamente justificados — o referido prazo



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT



O nosso maior compromisso é você!

será automaticamente suspenso, sendo recontado a partir do retorno do servidor ao exercício de suas atividades.

Art. 18. É de responsabilidade do chefe Imediato acompanhar e controlar a frequência e pontualidade dos trabalhadores e garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto.

Art. 19. Diante da peculiaridade das funções do cargo, e segundo entendimento dos Tribunais Superiores, frente à incompatibilidade do exercício de suas funções com o controle de ponto, horário e frequência, fica dispensado o ocupante do cargo efetivo de Procurador Legislativo, de qualquer submissão à controle de ponto, horário e frequência não se lhe aplicando quaisquer penalidades e formalidades relacionadas à tais disposições relacionadas a controle de ponto, horário e frequência.

Art. 20. A Diretoria de Gabinete, Administração e Finanças ou a Divisão de Gestão de Pessoas e Tesouraria da Câmara Municipal concederá instruções necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 21. Fica expressamente determinado a todos a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto.

Art. 22. Revogam-se as disposições contidas no Decreto nº 098/2021 desta Câmara Municipal.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Adiel Antonio Ribeiro

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

Nova Xavantina/MT, 30 de julho de 2025.

Elias Bueno de Souza

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores