



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 0254/2025, ALHANDRA, EM 31 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a implantação do Sistema de Ponto Eletrônico Biométrico e do controle diário de frequência, por meio eletrônico, no Âmbito da Administração Pública Direta do Município de Alhandra- PB e determina outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VIII da Lei Orgânica Municipal, demais disposições legais e,

Considerando, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a obrigatoriedade da utilização de sistema eletrônico de ponto com identificação biométrica, para controle da jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Alhandra, Estado da Paraíba.

§1. A identificação biométrica consiste na leitura da imagem da facial dos servidores.

§2º. Sujeitam-se ao sistema de controle instituído por este Decreto os servidores públicos; ocupantes de cargos efetivos, comissionados e servidores temporários;

I - Os servidores que, por determinação legal, não estão sujeitos a ponto.

II - Os Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Superintendentes da Guarda Municipal e da Superintendência de Trânsito e Transportes e demais ocupantes dos Cargos de Diretores de Departamentos, criados pela Lei Complementar Municipal nº 031/2024 e Conselheiros Tutelares não terão controle da jornada de trabalho, tendo em vista, as peculiaridades que o cargo exige, por se tratar de cargos de dedicação exclusiva.

Art. 2º. A Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos tem a atribuição de supervisionar a implantação e de administrar o sistema de informação do registro eletrônico de ponto.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO**

§1º. Os Secretários titulares das respectivas pastas designarão servidor competente para promover o cadastramento dos elementos biométricos indispensáveis ao registro eletrônico de ponto, tais como jornada de trabalho, escalas e plantões.

§2º. Na hipótese de impossibilidade de captura das imagens digitais por problemas físicos tais como falta de energia ou falha do equipamento, o controle de frequência será realizado pela assinatura de folha de ponto manual.

§3º. As imagens capturadas serão utilizadas exclusivamente para o controle de frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para fins não previstos em lei,

Art. 3º. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto serão instalados em locais de acesso às dependências dos prédios públicos, próprios e/ou locados, pela Prefeitura Municipal de Alhandra, a fim de que os servidores registrem sua jornada de trabalho em seus respectivos locais de atividade.

Art. 4º. Os servidores deverão registrar as ocorrências de entrada e saída, obedecendo à tolerância máxima permitida de 15 (quinze) minutos de atraso para entrada, devendo ser compensado no mesmo dia em situações não corriqueiras.

I - Para os servidores que cumprem carga horária de até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, compreendendo os prédios sedes das Secretarias e/ou afins:

- a) Início da jornada diária de trabalho;
- b) Fim da jornada diária de trabalho.

II - Para os servidores que cumprem carga horária de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, compreendendo as demais dependências do local de trabalho:

- a) Início da jornada diária de trabalho;
- b) Início do intervalo para alimentação - saída;
- c) Fim do Intervalo para alimentação - entrada;
- d) Fim da jornada diária de trabalho.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO**

III – Para os servidores plantonistas (Plantões de 24 Horas):

- a) Início da Jornada de Trabalho [12 Horas Diurnas]
- b) Fim da Jornada de Trabalho [12 Horas Diurnas]
- c) Início da Jornada de Trabalho [12 Horas Noturnas]
- d) Término da Jornada de Trabalho [12 Horas Noturnas]

IV – Para os servidores plantonistas (Plantões de 12 Horas)

- 1) Início da Jornada de Trabalho
- 2) Término da Jornada de Trabalho

§1º. O intervalo para alimentação não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.

§2º. O servidor que deixar de registrar os intervalos para alimentação terá aquele dia contabilizado como falta sem justificativa.

§3. Fica vedado o cadastramento de jornada de trabalho inferior a 6 (seis) horas diárias.

Art. 5. A Jornada de trabalho terá início e término conforme a legislação vigente e de conformidade com determinação das Secretarias que poderão ajustar previamente, desde que atendido o interesse institucional.

§1. O Hospital Municipal Alfredo de Almeida Ferreira, Pronto Atendimento de Mata Redonda e SAMU funcionarão ininterruptamente, cabendo aos servidores cumprirem, respeitados esses Intervalos, a jornada de trabalho fixada na legislação em razão de seu cargo.

§ 2º O servidor lotado no Hospital Alfredo de Almeida Ferreira e Pronto Atendimento de Mata Redonda, poderá exercer suas atividades em regime de turno ou escala de plantão de 12 ou 24 horas, devendo ser respeitada a carga horária semanal prevista na Legislação Vigente.

Art. 6º. Será concedido horário especial ao servidor que requereu redução de carga horária, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 693/22, devidamente comprovada pela junta médica do município, vedada a compensação de horário.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. O caput deste artigo aplica-se ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, sem compensação de horário.

Art. 7º. Fica estabelecido que até o dia 15 de abril de 2025, os servidores de que trata o § 2º, do artigo 1º deste Decreto deverão ter seus cadastros realizados na unidade em que trabalha para aferição da frequência eletrônica via biometria.

Parágrafo Único: Depois de decorrido o prazo de que trata o Caput deste artigo, o Departamento de Recursos Humanos verificará as inconsistências e encaminhará relação contendo os nomes dos servidores que deixaram de comparecer, para que seja suspensa a remuneração e aberto Processo Administrativo, para apurar os motivos da recusa.

Art. 8º. As faltas não justificadas não serão objeto de compensação, acarretando a perda proporcional da remuneração.

Art. 9º. Os esquecimentos cometidos pelo servidor nos horários determinados para o registro do ponto, deverão ser comunicados a chefia imediata que justificar no sistema de ponto eletrônico.

Parágrafo Único Os servidores terão direito a no máximo duas (02) Justificativas por esquecimento para apreciação do Chefe Imediato, que serão computadas e compensadas.

Art. 10. O Departamento de Recursos Humanos alimentará o sistema de informação do registro eletrônico de ponto com informações referentes a férias, licenças e afastamentos legalmente concedidos.

Art. 11. O servidor que realizar atividades fora da sede do órgão em que tenha exercício com ônus para a Prefeitura Municipal de Alhandra; e que por essa razão, não tenha sido cadastrado no ponto eletrônico fixo, deverá fazer solicitação ao Departamento de Recursos Humanos e TI para cadastramento no sistema de ponto no aplicativo **BIOMOBILE**.

Art. 12. Para o pleno funcionamento do registro eletrônico de ponto, deverá o servidor:

I – Cadastrar-se no local onde exerce suas atividades pelo servidor responsável pelo ponto eletrônico;





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO

II - Registrar diariamente no equipamento de ponto eletrônico os movimentos indicados no art. 4º, por meio da leitura de sua imagem facial;

III - Apresentar documentação que justifique suas faltas;

IV - A chefia imediata será responsável pela validação diária do registro de ponto do servidor, bem como por autorizar as compensações neste decreto e aceitar as justificativas sobre ausências, devendo fazê-la em até 02 (dois) dias subsequentes

V - A não validação do ponto pela chefia imediata, implicará desconto de falta correspondente ao turno ou plantão no dia não validada.

Paragrafo único. - O servidor poderá acompanhar se necessário, o registro diário e mensal de sua frequência, com o uso do aplicativo **TELEGRAM**, cadastrados junto ao departamento responsável de sua secretaria.

VI - Comunicar Imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos qualquer problema no funcionamento do equipamento de leitura biométrica fixo ou móvel

Art. 13. São atribuições do Departamento de Recursos Humanos:

I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento das disposições deste Decreto;

II - Encaminhar a Secretaria de Administração até o dia 15 de cada mês, os descontos referentes às ocorrências (faltas) que acarretem a perda da remuneração nos últimos 30 (trinta) dias;

III - Tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições deste Decreto;

IV - Validar períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do horário de funcionamento da unidade.

V - Tornar sem efeito assinatura digital de servidor, que após registrar presença, ausentou-se do serviço sem justa causa.

VI - Abonar no sistema eletrônico de ponto os atrasos ou saídas antecipadas ocorridas no interesse do serviço.

VII - Gerir o processo de registro eletrônico de ponto;

VIII - Manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO**

IX- Registrar no sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto as ocorrências de sua alçada;

X- Promover o acompanhamento do funcionamento regular do processo de registro eletrônico de ponto, contribuindo para o seu aperfeiçoamento e efetuando as atualizações exigidas;

XI- Disponibilizar aos servidores Informações sobre sua frequência mensal;

Art. 14. Na Secretaria de Educação, os períodos de recesso escolar nos meses de junho, dezembro e janeiro, previstos no calendário escolar anual serão considerados como férias para fins de registro eletrônico de efetividade dos servidores em escolas da rede municipal de ensino

Art. 15. A comprovação da prestação do serviço extraordinário dar-se-á por meio do registro eletrônico da frequência, cabendo ao Secretário responsável atestar o cumprimento do serviço extraordinário.

Art. 16. Responderá civil, penal e administrativamente o servidor que danificar os equipamentos do registro eletrônico de ponto ou quaisquer informações do sistema eletrônico de ponto.

Art. 17. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito de Alhandra, em 31 de março de 2025


**MARCELO RODRIGUES DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL**