

DECRETO Nº 9.810, de 29 de maio de 2017.

Disciplina o registro, controle de frequência e a jornada de trabalho dos Servidores lotados nos Órgãos e Unidades da Administração Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VIII, do artigo 61, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, de forma unificada, o procedimento de controle de frequência de pessoal para o cumprimento da carga horária, da jornada e do horário de trabalho dos servidores lotados nas Unidades Administrativas do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 21 da Lei Complementar nº 295/05; e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 63, 64, 65, 66, 67 e 68 da Lei Complementar nº 296/05.

R E S O L V E :

I - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º Ficam estabelecidas jornadas de trabalho nos horários previstos para o funcionamento da Prefeitura Municipal, desde que compatibilizadas as necessidades de cada Órgão, Secretaria e Setores que compõe a Administração Municipal direta ou indiretamente, conforme regramento disposto nos arts. 63 e 65 da Lei Complementar nº 296/2005:

“Art. 63 - A jornada normal de trabalho de cada cargo ou função é a estabelecida na legislação específica.”

Art. 65. O Prefeito e os Secretários Municipais/Diretor, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, poderão autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.” (Redação dada pela Lei Complementar nº 451, de 16 de dezembro de 2009)

Art. 2º É obrigatório o registro do início e do final da jornada de trabalho de cada servidor, independentemente do horário de trabalho adotado, exceto as situações previstas no art. 67 da Lei Complementar nº 296/2005.

“Art. 67 - O registro de frequência é obrigatório para todos os servidores, exceto os ocupantes de cargos eletivos, cargos em comissão e funções gratificadas.”

Art. 3º Os Coordenadores e as Chefias imediatas de cada Setor e/ou Divisão deverão controlar os horários do início e do término da jornada de trabalho e dos intervalos de

refeição e descanso de cada servidor, dentre aqueles estabelecidos e/ou permitidos pelas disposições da Lei Complementar 295/2005 e Lei Complementar 296/2005, compatibilizando as necessidades e as peculiaridades do serviço público prestado.

Art. 4º Deverá ser observado o intervalo intrajornada dos servidores.

II - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA:

Art. 5º O controle de assiduidade e pontualidade será exercido mediante o registro ponto diário da jornada de trabalho de cada servidor, ou por outra forma determinada, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto, conforme regramento disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 296/2005.

Art. 6º No registro de ponto de cada servidor, deverá ser observada a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito, **sendo vedado o registro de ponto com mais de 10 (dez) minutos antes do início ou depois do horário fixado para o término da jornada**, observando, ainda, o disposto no art. 64 da Lei Complementar 296/2005, sob pena de Notificação ao servidor:

“Art. 64. Em caráter de excepcionalidade, é fixada em, no máximo, 15 (quinze) minutos a tolerância de atraso no início de cada expediente da jornada diária de trabalho”

§ 1º - Quando for ultrapassado o limite diário, fixado acima, por motivo justificado, fica a critério da Chefia imediata permitir que o servidor inicie sua jornada de trabalho.

*§ 2º - Quando o servidor chegar atrasado para o início do expediente, sem motivo comprovado e, uma vez constatado pela Chefia que o atraso ultrapassa o limite referido no caput deste artigo, ela poderá **não permitir** que o servidor inicie suas atividades, devendo considerar falta ao serviço neste turno.” (grifo nosso)*

Art. 7º Os atrasos **frequentes** mesmo que não excedam 15 (quinze) minutos, assim como as saídas antecipadas e os afastamentos do local de trabalho, que não forem abonados ou autorizados, expressamente, pelos Secretários Municipais, Coordenadores ou pelas Chefias imediatas, sujeitarão o servidor às penalidades dispostas na Lei Complementar 296/2005, mediante Processo Administrativo Disciplinar em geral.

§1º Quando somados 4 (quatro) atrasos ou mais no Cartão Ponto do mês o Núcleo da Pasta a que o servidor é lotado deverá emitir Notificação, em duas vias, e somados duas notificações no período de 12 (doze) meses, o servidor deverá ser encaminhado para Processo Administrativo Disciplinar;

§2º Os atrasos frequentes dos servidores sujeitam, também, à interrupção da contagem de tempo de serviço para fins de promoção, conforme inciso IV; §2º do art. 18 da Lei Complementar nº 294/2005:

*IV - **somar dez atrasos** de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.”*

§3º Os atrasos frequentes dos profissionais de educação sujeitam, também, à interrupção da contagem de tempo de serviço para fins de promoção, conforme inciso IV do art. 21 da Lei Complementar nº 295/2005:

*“IV - **somar 10(dez) atrasos** de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.” (grifo nosso)*

§ 4º Ausências e afastamentos sem a autorização prévia, abono ou de compensação prevista pelo Secretário, Coordenador ou Chefia imediata, gerarão os descontos remuneratórios previstos na legislação vigente, ainda que o servidor disponha de saldo positivo em Banco de Horas.

Art. 8º Ressalvadas as concessões de que trata a Lei 296/2005 e alterações em vigor, **eventuais** atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas poderão ser compensados, na forma estabelecida pelo Secretário Municipal, Coordenador de Departamento, ou pela Chefia imediata da Pasta, sempre no interesse público, sendo assim considerados como efetivo exercício.

§1º A compensação de que trata este artigo deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento ou de atividades previstas pela Prefeitura Municipal.

§ 2º Faltas justificadas são aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior e devidamente comunicadas ao respectivo Coordenador e/ou Chefe imediato, podendo ser abonadas, nas formas da lei.

§ 3º As faltas injustificadas não poderão ser objeto de abono e/ou compensação.

Art. 9º É responsabilidade do servidor registrar a ocorrência de Justificativa de atraso ou falta no registro de ponto, anexar a documentação comprobatória e entregar ao Coordenador ou Chefia imediata de sua Unidade Administrativa.

Art. 10. Ficará sob a responsabilidade dos Coordenadores de Departamento e das Chefias imediatas a confirmação dos registros de presença, horários de entrada e saída e registros dos seus subordinados, competindo-lhe validá-los mediante assinatura e/ou rubrica do Secretário Municipal da Pasta.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração e Transparência poderá solicitar os registros de ponto aos Coordenadores de Departamento e Chefias dos Setores, a qualquer tempo, de forma a verificar o regular cumprimento da presente Ordem de Serviço.

Art. 12. Os Coordenadores de Departamento e Chefias de Setores do Poder Executivo serão responsáveis pela fiscalização da aplicação desta norma, nas suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo Único - Se o Coordenador de Departamento e/ou Chefia for conivente com fraudes no registro de frequência dos servidores, serão a ele aplicadas, mediante processo disciplinar, as penalidades previstas na Lei Complementar 296/2005.

Art. 13. Fica a cargo da Secretaria de Administração e Transparência criar, através de portaria, uma comissão composta por no mínimo 3 (três) membros do Departamento de Recursos Humanos para auditar a marcação dos pontos dos servidores e as respectivas notificações junto as pastas.

Art. 14. Encaminhe-se cópia deste Decreto Municipal a todos os Órgãos Municipais da Administração Direta e Indireta para o devido conhecimento e cumprimento.

Art. 15. O descumprimento ao disposto neste Decreto Municipal constitui infração e sujeita o servidor infrator às penalidades legais cabíveis.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de junho de 2017, para todos os Órgãos e Unidades Administrativas Direta ou Indiretamente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.

Santa Cruz do Sul, 29 de maio de 2017.

TELMO KIRST
Prefeito Municipal

Cumpra-se:

VANIR RAMOS DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração e Transparência