

DECRETO Nº 26.591

DISPÕE SOBRE A JORNADA DE TRABALHO E O REGISTRO DE COMPARECIMENTO E PONTUALIDADE DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E AUTÁRQUICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e, em especial o que consta do artigo 183, inciso XII da Lei 4009, de 20 de dezembro de 1994, com redação dada pela Lei 7350, de 30 de dezembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal direta e autárquica, será de oito horas diárias e carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo.

§ 1º Entende-se por jornada de trabalho o lapso de tempo que o servidor público, por força da lei, dedica-se às atividades de seu cargo, em favor da Administração Pública.

§ 2º Durante a jornada de trabalho é vedado ao servidor público dispor de seu tempo em proveito próprio ou em atividades incompatíveis com as atribuições do cargo.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação poderão ser convocados, sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, sempre que presente interesse ou necessidade de serviço.

Art. 3º É facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento ou plantão, no caso de atividades contínuas de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 4º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos, escalas ou plantões, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, é facultada autorização para o cumprimento de jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

Nº 5226 de 25/11/2016



Art. 5º Em cada repartição deverá ser afixado, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

Art. 6º Os Secretários Municipais de Educação e Saúde, bem assim os dirigentes máximos de autarquias, fixarão o horário de funcionamento dos órgãos e entidades sob cuja supervisão se encontrem, através de Portaria.

§ 1º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades de cada órgão ou entidade, unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§ 2º O intervalo para refeição não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.

Art. 7º O registro de comparecimento e pontualidade dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Autárquica do Município de Cachoeiro de Itapemirim, será realizado mediante utilização de sistema biométrico de leitura da impressão digital.

§ 1º O controle eletrônico de ponto deverá ser implantado, de forma gradativa, sem dispensa do registro manual em livro destinado a tal finalidade, devidamente assinalado.

§ 2º Será observado o seguinte cronograma de implantação do controle eletrônico de ponto, admitida a prorrogação de prazos por igual período, devidamente justificada.

Secretaria:	Implantação:
Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Fazenda, Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município.	30 (trinta) dias contados a partir da publicação deste Decreto.
Demais Secretarias e Entidades Autárquicas.	90 (noventa) dias contados a partir da efetiva instalação dos equipamentos de registro biométrico de frequência, adquiridos através de regular procedimento licitatório.

Art. 8º Ficam dispensados do controle de ponto os servidores ocupantes dos cargos em comissão ou função gratificada referidos no Anexo I da Lei 6450, de 28 de dezembro de 2010, bem assim os ocupantes do cargo de Procurador Municipal.

cl

Art. 9º No âmbito de cada secretaria ou órgão da administração deve ser promovido o cadastro da impressão digital dos servidores municipais, devendo a chefia imediata assegurar-se de que todos tenham sido cadastrados.

Art. 10 A recusa do servidor em se submeter aos procedimentos de registro e controle de frequência prevista neste Decreto ou a utilização de artifício, meio ou artil que por qualquer forma burle, frustre, inviabilize ou comprometa os objetivos a que a medida se propõe, será considerada infração disciplinar, punível nos termos da lei.

Art. 11 A leitura da impressão digital que permite o registro da entrada ou saída do servidor constitui reconhecimento dos dados biométricos previamente inseridos no sistema, por ocasião do cadastro.

Art. 12 Para registro de seu comparecimento ao trabalho, o servidor deverá se encaminhar ao local onde estiver instalado o equipamento de leitura da impressão digital, apondo, no espaço destinado, seu dedo polegar ou indicador.

§ 1º A indicação luminosa no aparelho, seguida da impressão do respectivo comprovante (ticket), contendo: número do equipamento, código do servidor, data e horário, sinaliza a conclusão do registro.

§ 2º O registro impresso do horário de entrada e saída do servidor deve ser conservado em seu poder, sendo considerado documento idôneo a confirmar ou comprovar seu comparecimento, para fins de direito, conforme dados nele contidos.

Art. 13 O registro de frequência deverá ser efetuado de conformidade com o horário determinado para o início e o fim do expediente, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos, exclusivamente para os horários de entrada e retorno do intervalo, quando houver.

Art. 14 O servidor público que registrar a frequência no horário posterior ao estabelecido para entrada no serviço ou se retirar no horário anterior ao estabelecido para saída, deverá compensar o tempo faltante no mesmo dia ou dentro do mês vigente, não sendo admitida compensação no mês subsequente ao ocorrido.

Parágrafo único. Caso não ocorra a compensação mencionada no caput, fica o setor responsável da Gerência de Recursos Humanos - GRH, da Secretaria Municipal de Administração autorizado a efetuar o corte de ponto do servidor.

Art. 15 Não será permitida a utilização de horas excedentes ou dias de prêmio-incentivo para compensar, cobrir ou por qualquer forma suprimir dias ou horas faltadas.

Art. 16 Caso ocorra a falta de marcação, motivada por esquecimento, viagem a serviço, defeito no equipamento, ou qualquer outro motivo técnico que impeça o registro de ponto, o servidor público deverá comunicar à chefia imediata, e esta por sua vez deverá justificar a ocorrência no sistema de ponto eletrônico ou por meio equivalente, preferencialmente no mesmo dia do fato.

Parágrafo único. No caso de omissão do registro de entrada ou saída do ambiente de trabalho junto ao equipamento de leitura digital, por esquecimento do servidor ou por falta alheia a sua vontade, a respectiva chefia imediata poderá abonar as horas não-registradas, desde que tal ocorrência não se constitua como ato recorrente, admitindo a adoção de tal procedimento por, no máximo, 03 (três) vezes por mês.

Art. 17 Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonadas pela chefia imediata que poderá ainda autorizar a compensação no mesmo dia ou no mesmo mês.

Art. 18 A frequência do mês deverá ser encaminhada às unidades de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas.

Art. 19 Observados os prazos assinalados no § 2º do artigo 7º deste Decreto, o Secretário Municipal ou dirigente máximo do órgão ou entidade fixará os critérios complementares necessários à sua implementação, com vistas a adequá-lo às peculiaridades de cada unidade administrativa e atividades correspondentes.

Art. 20 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 25 de novembro de 2016.


CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal