



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 25, DE 04 DE ABRIL DE 2018.

Institui o Registro através do Ponto Eletrônico e regulamenta o controle de frequência nos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NAVIRAI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no que dispõe os incisos VII e IX do art. 76 da Lei Orgânica Municipal, inciso XII do art. 112 da Lei Complementar nº 042/2003 e inciso IV do art. 94, da Lei Complementar 110/2011,

Considerando a necessidade de adequação dos horários de expediente e de atendimento à população no serviço público municipal, e em observâncias aos princípios da eficiência/eficácia e da economicidade na administração pública,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Para efeitos deste Decreto considera-se:

I - *Jornada de trabalho*: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que desenvolve suas atividades, com habitualidade;

II – *Ponto eletrônico*: registro eletrônico diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência e permanência no local de trabalho;

III – *Dispensado do registro por eletrônico*: aquele agente público que em razão da natureza do seu vínculo com a administração pública municipal ou das características de suas atribuições, não viabilize o "registro eletrônico de ponto" e o cumprimento de uma carga horária efetiva; e

IV – *Recesso Anual/Ponto Facultativo*: dia útil em que parte, ou todos os servidores públicos, são dispensados do trabalho, mediante edição de ato administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
DO PONTO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Art. 2º O controle de frequência da jornada de trabalho do servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, admitido em emprego de natureza temporária (contratados, e outros) ocupante de emprego permanente, ocupante de cargo comissionado, bem como do estagiário, quando vinculado diretamente à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto.

§ 1º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 2º Ficam dispensados do controle a que se refere o caput deste artigo os Gerentes Municipais de Área e equiparados, bem como os demais agentes públicos quando da execução de serviços externos, ou em razão de viagem a serviço, que inviabilize o registro.

Art. 3º O registro eletrônico de frequência será diário, nos horários de início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante uso de impressão dactiloscópica.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, caso o servidor esteja impossibilitado de proceder o registro eletrônico do ponto, compete à chefia imediata, proceder o envio de justificativa ao Núcleo de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ocorrência do evento.

Art. 4º A folha individual de registro eletrônico do ponto do agente, conterá todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência, bem como suas ausências e afastamentos.

Art. 5º Compete ao Núcleo de Recursos Humanos:

I - Acompanhar, supervisionar e controlar a implantação e o funcionamento do ponto eletrônico;

II – Receber às justificativas formais e os respectivos comprovantes, referentes às ausências ao serviço.

III – Lançar os ajustes constantes das justificativas no sistema de registro eletrônico de ponto.

IV - Adotar o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto manual ou mecanizado, em casos excepcionais, onde fique comprovada a inviabilidade do registro por meio eletrônico, que envolvam motivo relevante, devidamente justificado pelo titular do órgão ou entidade; e

V - Emitir e encaminhar ao órgão ou entidade de lotação, para conferência, a frequência dos servidores até o 13º (décimo terceiro) dia, ou no primeiro dia útil subsequente, de cada mês.

Art. 6º É de responsabilidade da chefia imediata acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto, bem como enviar, devidamente assinado pelo servidor e pela chefia imediata,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

§ 2º Ausência justificada, pressupõe o desconto em folha de pagamento, sem gerar reflexos negativos em descanso semanal remunerado, férias, 13º salário e licença prêmio, e refere-se à:

I – Atestados de acompanhamentos para consulta e exames médicos e odontológicos de pessoa da família, com exceção aos atestados de acompanhamento de pessoa da família amparados por Lei.

II – Ausência para tratar de assuntos particulares previamente autorizadas pela chefia imediata.

§ 3º Ausência injustificada, pressupõe o desconto em folha de pagamento, gerando reflexos negativos em descanso semanal remunerado, férias, 13º salário e licença prêmio, podendo inclusive resultar em penalidades disciplinares na forma do que preceitua o art. 121 da Lei Complementar Municipal nº 042/2003 e refere-se à:

I – Ausências não abonadas ou justificadas.

Art. 9º Na ocorrência de falta, abonada ou justificada, caso haja a reposição da carga horária, não serão descontados o auxílio-alimentação, e outros se fornecidos.

CAPÍTULO IV
DO RECESSO E DO PONTO FACULTATIVO

Art. 10 O recesso anual e o ponto facultativo, decretados pelo Chefe do Poder Executivo, não é aplicável às unidades que desenvolvem serviços ou atividades consideradas de natureza essencial, ou que tenham jornada de trabalho estabelecida em regime de plantão ou em escala ininterrupta de revezamento, salvo disposição em contrário, constante do ato que os instituir.

§ 1º O desempenho de atividade em períodos de recesso ou ponto facultativo, não gera direitos ao pagamento de horas extras, ressalvado o excesso de jornada.

§ 2º O disposto no neste artigo não se aplica às demais espécies de afastamentos remunerados.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 11 O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal ou compensação de horas até o término do mês subsequente ao da falta homologada implicará na perda de vencimentos, na forma do que prevê a legislação vigente.

Art. 12 Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

I - Causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;

II - Registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias; e

III - Não cumprir as disposições constantes deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Após o recebimento do equipamento do ponto eletrônico, os titulares de cada órgão e entidade da administração direta, autárquica e fundacional, que ainda utilizam o sistema manual de registro e controle de frequência, terão o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste Decreto, para providenciar o funcionamento em suas unidades, disponibilizando aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequência.

Art. 14 Compete aos titulares dos órgãos e entidades acompanhar e exigir a rigorosa observância às normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Art. 15 Ao Núcleo de Recursos Humanos compete divulgar, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Decreto, cabendo-lhe orientar os servidores, os admitidos em emprego de natureza temporária, os ocupantes de emprego permanente e os estagiários, quando vinculados diretamente à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência, zelar pela manutenção dos equipamentos e sistemas utilizados, pela segurança das informações e pela base de dados do sistema eletrônico de ponto.

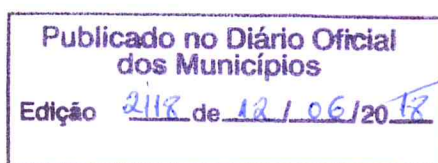
Art. 16 Em caso de instituição de horário especial de expediente disciplinado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, não implicará em alteração do regime de trabalho dos servidores públicos do Município que permanece de 40 (quarenta), 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, salvo disposição contrária em lei ou especificação do cargo, não decorrendo, de eventual necessidade de trabalho além das 6 (seis) horas e até o limite de 8 (oito) diárias, ou escala de trabalho de 12x36 e 24x78 o pagamento de horas extraordinárias.

Parágrafo único. O pagamento de horas extras na situação mencionada no caput acarretará a responsabilidade do ordenador das respectivas despesas.

Art. 17 Os casos omissos referentes ao registro de frequência serão dirimidos pela Gerência Municipal de Administração juntamente com o Núcleo de Controle Interno em colaboração com o Núcleo de Recursos Humanos.

Art. 18 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Naviraí, 04 de abril de 2018.




JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal