



FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 458. Fone/Fax – 0xx49-3436-4300

www.faxinal.sc.gov.br

CEP - 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES - SC.

DECRETO Nº 038/2021.

INSTITUI O PONTO ELETRÔNICO, REGULAMENTA O CONTROLE DE FREQUENCIA, A COMPENSAÇÃO DE HORAS E O PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILBERTO ANGELO LAZZARI, Prefeito Municipal de Faxinal dos Guedes, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 66, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a utilização de mecanismo eletrônico configura maior eficiência no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de elevar a qualidade de vida do servidor, aperfeiçoar os serviços por meio da tecnologia da informação e minimizar o gasto público previsto na perspectiva da Modernização da Gestão Pública;

CONSIDERANDO o Princípio da Eficiência, previsto no artigo 37, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os processo de trabalho e reduzir custos operacionais do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos nº 42, 61, 62, 63, 71 e 84 da Lei Complementar nº 046/2006 de 29/09/2006 que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal.

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 possui exercício, com habitualidade;

II - ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III compensação de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo entre a chefia imediata e o servidor, desde que configure necessidade eventual de serviço ou ausência motivada;

IV - ponto facultativo: dia útil em que os servidores públicos são dispensados do trabalho, mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Ficam sujeito ao disposto neste Decreto os servidores públicos ocupantes de cargos e empregos efetivos, em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária e estagiários, exceto:



FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 458. Fone/Fax – 0xx49-3436-4300

www.faxinal.sc.gov.br

CEP - 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES - SC.

- I – Titulares de cargo de Secretário, Procuradores Municipais e Assessores Jurídicos;
- II – Pessoas com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- III – Servidores que possuem filhos com deficiência, debilidade ou incapacidade física, mental ou sensorial, considerada dependente sob o aspecto socioeducativo e em situação que exija o atendimento direto do servidor(a);
- IV – Idosos acima de 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- V – Gestantes e Lactantes com filhos até 01 (um) ano de idade, nos termos da legislação específica, devendo apresentar para fins de comprovação laudo médico, mensal nos termos do Decreto nº 11.824/2020 e Lei Complementar nº 385/2020;
- VI – Servidores estudantes que, na forma da regulamentação específica, possuir horário especial de trabalho;
- VII – Servidores que estejam frequentando cursos externos, devidamente autorizados pela chefia, nos termos da legislação municipal;
- VIII – Servidores que estejam a disposição do Tribunal do Juri, Tribunal Regional Eleitoral e outros serviços obrigatórios instituídos em Lei;
- IX – Demais servidores ocupantes de cargos e empregos poderão ser dispensados do registro de ponto eletrônico, desde que devidamente justificados e autorizados pelo Chefe do Poder Executivo com a devida publicação da portaria.

Parágrafo Único: A isenção de cumprimento do horário dos turnos não dispensa a observância do dever de pontualidade e assiduidade.

Capítulo II

DO PONTO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 2º - O controle de frequência da jornada de trabalho do servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em emprego de natureza temporária, empregado público, estagiário far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante registro biométrico.

Art. 4º - O espelho da folha ponto conterá todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência, bem como os afastamentos.

Art. 5º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- I - acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico;
- II - receber semanalmente os registros de frequência dos setores responsáveis pelo controle de jornada em cada secretaria;
- III - adotar o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto manual ou mecanizado, em casos excepcionais que envolvam motivo relevante, devidamente justificado pelo gestor da respectiva secretaria.



FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 458. Fone/Fax – 0xx49-3436-4300

www.faxinal.sc.gov.br

CEP - 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES - SC.

Art. 6º - É de responsabilidade da chefia imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto.

Art. 7º - Compete ao servidor efetivo, ao ocupante de cargo em comissão, ao admitido em emprego de natureza temporária, ao empregado público e ao estagiário:

I - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição;

Art. 8º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos conferir a folha individual do ponto até o fechamento do mês de registro de frequência, avaliando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos.

Capítulo III
DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 9º - A compensação de horas poderá ser aplicada a servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em emprego de natureza temporária, empregado público ou estagiário.

§ 1º - Para fins de compensação consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho até o limite de 20 (vinte) horas mensais, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata para suprir transitoriamente eventual necessidade de serviço, conforme Art. 62 da Lei Complementar 046/2006 de 29/09/2006.

Parágrafo Único. No interesse do serviço público municipal, existindo dotação orçamentária, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, mediante Decreto, ampliar o limite máximo de horas extras para até 60 (sessenta) horas mensais, para os cargos e situações que especificar, por prazo determinado.

§ 2º - Poderão, também, ser compensadas:

I - as faltas ou ausências deferidas e justificadas pela chefia imediata até o mês seguinte ao da ocorrência, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado nos meses posteriores;

II - as entradas tardias ou saídas antecipadas que não causam prejuízo ao serviço, reconhecidas pela chefia imediata e que não evidenciem conduta habitual, deverão ser compensadas até o final do mês da ocorrência.

§ 3º - Não serão compensadas as ausências relativas a:

I - incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;

II - prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;

III - direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;

IV - doação de sangue, comprovada por documentação;

V - participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;

VI - convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

VII - participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;



FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 458. Fone/Fax – 0xx49-3436-4300

www.faxinal.sc.gov.br

CEP - 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES - SC.

VIII - execução de serviço externo;

IX - viagem a serviço.

§ 4º - A compensação a que se refere o caput se dará a critério da chefia imediata com a dispensa do servidor em horas fracionadas, dias ou plantões de trabalho e deverá ocorrer até o final do mês subsequente.

Capítulo IV
DO PONTO FACULTATIVO

Art. 10 - O ponto facultativo, conforme decretado pelo Chefe do Poder Executivo, não é aplicado nas unidades que desenvolvem serviços ou atividades consideradas de natureza essencial, ou que tenham jornada de trabalho estabelecida em regime de plantão ou em escala de revezamento ininterrupta.

§ 1º - A carga horária suspensa no ponto facultativo será compensada de acordo com o ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - A compensação da carga horária suspensa será realizada apenas por aquele que usufruiu o ponto facultativo.

§ 3º - Estando o servidor em gozo de férias ou licença-prêmio no período de compensação da carga horária suspensa, a mesma deverá ser compensada a partir do primeiro dia de efetivo exercício.

§ 4º - O disposto no § 3º deste artigo não se aplica aos demais tipos 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, conforme dispõe a Lei Complementar 046/2006 de 29/09/2006.

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 normas estabelecidas neste Decreto.

Capítulo VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - As secretarias da administração municipal que ainda utilizam o sistema manual de registro de frequência, deverão providenciar e instalar o ponto eletrônico em suas unidades, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto, disponibilizando aos



FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 458. Fone/Fax – 0xx49-3436-4300

www.faxinal.sc.gov.br

CEP - 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES - SC.

servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequência.

Parágrafo Único: Transcorrido o prazo estabelecido no caput não serão aceitos controles de jornada de trabalho por sistema manual de registro.

Art. 14 - Compete aos Secretários, por meio de seus Diretores e Coordenadores acompanhar e exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Art. 15 - Os servidores terão até o último dia útil ao mês subsequente para regularizar as ocorrências. Findo este prazo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento a partir do mês seguinte ao subsequente da ocorrência.

Parágrafo Único: É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

Art. 16 - Aos responsáveis pelo setor de Recursos Humanos em cada secretaria compete divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto, cabendo-lhes orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, ocupantes de emprego público e estagiários, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, pela segurança das informações e pela base de dados do sistema eletrônico de ponto.

Art. 17 - Os casos omissos referentes ao registro de frequência serão dirimidos pela Secretaria de Fazenda e Administração.

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

Faxinal dos Guedes - SC, 13 de Janeiro 2021.

GILBERTO ANGELO LAZZARI
Prefeito de Faxinal dos Guedes - SC