



DECRETO Nº 35, DE 03 DE MAIO DE 2018.

“Dispõe sobre normas e procedimentos para os registros de ponto dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 77, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos administrativos no controle de frequência dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade aprimorar o sistema de apuração de frequência dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul como forma de assegurar seus direitos;

CONSIDERANDO a busca por maior eficiência na Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece normas e procedimentos para o registro de ponto dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul, disciplinando o controle de frequência.

Art. 2º Os servidores públicos abrangidos por este Decreto deverão registrar diariamente as respectivas frequências, constituindo dever funcional, devendo ser consignado os horários reais de entrada e saída do local de lotação, sob pena de incorrer em eventual ilícito administrativo, caso insira informação inverídica.

§ 1º Incorrerá em falta grave, apurada por meio do devido processo administrativo, passível de penalidade disciplinar, nos termos da lei, o servidor que proceder ao registro da frequência de outrem.

§ 2º Os servidores que executam serviços externos estarão, também, obrigados à comprovação diária de sua frequência perante seus superiores, a quem incumbe a fiscalização por meio da avaliação dos trabalhos produzidos, sem dispensa do devido registro de ponto.

Art. 3º A falta de registro da frequência implicará na caracterização de falta ao serviço, com a decorrente perda dos vencimentos proporcionais aos dias faltosos.



Parágrafo único. No caso de sucessivas e injustificadas ausências de registro de frequência, caberá aplicação de penalidade disciplinar, por meio de devido processo administrativo disciplinar, por inobservância do dever funcional, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Os servidores públicos que viajarem a serviço, ou que se ausentarem por motivo de saúde, são obrigados a apresentar ao superior imediato, até 48 (quarenta e oito) horas após o seu retorno, o relatório da viagem, ou atestado médico, que servirá como comprovante da frequência.

Art. 5º Para efeito deste Decreto considera-se como superior imediato os Secretários Municipais a qual o servidor estiver vinculado.

Parágrafo único. O Secretário Municipal poderá delegar competência a um de seus subordinados para o exercício da função de fiscalização e controle de frequência dos servidores que estiverem sob a sua responsabilidade.

Art. 6º O horário de trabalho é comum a todos os servidores, exceto àqueles que, por conveniência do serviço, cumprem jornada especial de trabalho, determinada pela Administração, relativamente às atividades e serviços que, pela sua natureza, exijam atendimento continuado e ininterrupto em regime de turnos e de plantões.

§ 1º - A jornada de trabalho comum é estabelecida, nos dias úteis de 2ª (segunda) a 6ª (sexta-feira), no horário das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

§ 2º Para registro da frequência será tolerado o registro no máximo em 15 (quinze) minutos do estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 3º Atraso superior a 15 (quinze) minutos e inferior a 30 (trinta) minutos, em cada turno de trabalho, acarretará a perda de 50% (cinquenta por cento) do valor inerente ao período trabalhado.

§ 4º Para o registro da frequência após o horário final da jornada de trabalho, deverá o servidor, obter autorização expressa, antecipada, do Chefe imediato.

Art. 7º Nenhum servidor público municipal será incluído na folha de pagamento sem que haja comprovação de sua frequência.

Art. 8º As unidades administrativas desta Administração Municipal deverão encaminhar impreterivelmente até o dia 21 (vinte e um) de cada mês ao Órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, o registro de frequência dos servidores que realizar carga horária excedente (hora extra), ou inferior (dedução) a exigência em função de seu cargo, deverá ser informado ao órgão de recursos humanos, os demais registros de frequência deverão ser arquivados nas respectivas secretarias que estão sob a sua responsabilidade.



Art. 9º Quando a ocorrência de faltas ensejar dedução na remuneração do servidor, o Órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal processará os descontos na folha de pagamento no mês inerente ao registro de frequência, ou no mês subsequente, nos casos em que já estiver sido encaminhada a frequência correspondente ao mês do registro.

Art. 10. O Órgão de recursos humanos da Prefeitura Municipal deverá arquivar o controle de registro por no mínimo:

- a) 1 (um) ano em meio físico;
- b) 5 (cinco) anos em meio digital.

Art. 11. Para a configuração do ilícito administrativo de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual, serão computados os dias de sábados, domingos e feriados e pontos facultativos.

Art. 12. Somente serão consideradas as horas extras de trabalho, se houver a prévia autorização do titular do Órgão ao qual o servidor estiver vinculado.

Art. 13. Serão responsabilizados disciplinarmente os chefes imediatos dos servidores que, injustificadamente, deixarem de cumprir as normas relativas ao horário de trabalho e ao registro da frequência.

Art. 14. Os servidores lotados em mais de uma unidade administrativa, deverão proceder o registro de frequência em todas aquelas em que o mesmo presta serviços.

Art. 15. Aos servidores em geral, cumpre observar e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto, e às chefias o controle e fiscalização da frequência, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 16. Todas as ocorrências e informações não tratadas neste Decreto, que possam interferir na frequência do servidor, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças até o dia 21 (vinte e um) de cada mês para a solução da demanda.

Art. 17. Excetua-se do registro de frequência de que trata este Decreto, os Agentes Políticos: Prefeito Municipal, Vice-Prefeita Municipal e Secretários Municipais, bem como, os membros da Advocacia Pública Municipal os quais, nos termos das Súmulas nº 09 e 10 da Comissão Nacional da Advocacia Pública, exercem atividade intelectual que demanda flexibilidade de horário.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá até o dia 30/05/2018 envidar esforços, no sentido de dotar as unidades administrativas de condições necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/05/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de maio de 2018.


DALMY CRISOSTOMO DA SILVA
Prefeito Municipal