

DECRETO Nº 010, de 16 de março de 2022

INSTITUI O PONTO
ELETRÔNICO,
REGULAMENTA O CONTROLE
DE FREQUÊNCIA NAS
SECRETARIAS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE/PE**, NO USO das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município., DECRETA:

Capítulo I
DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE
FREQUÊNCIA

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto Biométrico Digital como ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores do Município de Chã Grande/PE.

Art. 2º Todos os servidores do Município de Chã Grande ficam sujeitos ao registro do Ponto Eletrônico Biométrico Digital.

§ 1º Os servidores do Município registrarão a frequência no Ponto Eletrônico Biométrico Digital, já implantados nas unidades, sendo os relatórios gerados, pelo Sistema, utilizado para a avaliação de desempenho, na qual deverão constar as faltas e horas extras dos servidores para lançamento na folha de pagamento.

§ 2º O registrador eletrônico de ponto utilizado nas unidades somente poderá ser alterado mediante autorização do Secretário da pasta em que o servidor pertence.

§ 3º Em decorrência da natureza de suas atribuições, ficam excetuados do disposto no caput deste artigo:

I - Os servidores ocupantes dos cargos de Secretários Municipais.

II - os servidores que, necessariamente, desempenham suas atividades em serviços externos, bem assim, ao que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenha que se deslocar da repartição em que estiver lotado.

III- nos casos do inciso III do parágrafo anterior, o servidor somente será dispensado do registro de ponto eletrônico biométrico digital, mediante autorização do Secretário ou chefia imediata, devendo o mesmo encaminhar folha de frequência, Anexo I, assinada e

homologada pelo Secretário ou chefia imediata da pasta o qual será responsável pelo cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele subordinados, vedada rasuras e emendas na folha de frequência.

Art. 3º Os servidores deverão registrar o ponto somente no terminal para o qual foram cadastrados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, localizado onde efetivamente desenvolvem suas atividades.

§ 1º Em casos excepcionais, o Secretário ou chefia imediata poderá autorizar o servidor a registrar seu ponto em terminal diverso do cadastrado, mediante justificativa plausível ao Setor de Recursos Humanos.

§ 2º Os responsáveis pela operacionalização do Sistema de Registro de Ponto, como também os servidores que vierem a praticar fraude no registro da frequência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, receberão as sanções da Lei 717/2019 (Estatuto dos Servidores do Município de Chã Grande) e suas alterações, mediante processo legal.

Art. 4º O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas entradas e saídas de cada turno.

Parágrafo único: O servidor que preencher o cargo de vigia noturno deverá registrar o ponto a cada 1 (uma) hora durante o expediente.

Art. 5º O servidor que não puder cadastrar a digital para o registro do ponto biométrico deverá registrar seu ponto, mediante autorização do Setor de Recursos Humanos, digitando a matrícula no teclado do relógio eletrônico.

Art. 6º Os problemas técnicos, constatados, para o registro eletrônico de frequência, pelos motivos certificados pela chefia imediata, deverão ser informados ao Setor de Recursos Humanos no mesmo dia da sua ocorrência.

§ 1º. Quando constatados problemas técnicos, o registro de frequência será feito através do "Controle de Ponto Manual", Anexo I, assinada e homologada pelo Secretário ou chefia imediata da pasta o qual será responsável pelo cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele subordinados, até a solução do problema técnico.

§ 2º. Constatado pelo servidor problema técnico para o registro eletrônico de frequência e não informada a situação ao Setor de Recursos Humanos no mesmo dia da sua ocorrência, considerar-se-á falta descontada da remuneração.

Art. 7º Fica estabelecida a tolerância de 15 (quize) minutos diários, nos registros de entrada e saída, que será computada no cálculo da jornada diária, semanal e mensal, ou seja, não haverá prejuízo da carga horária, não sendo computado para fins de serviço extraordinário.

§ 1º Atrasos na entrada ou saídas antecipadas superiores à tolerância referidas no caput serão descontados da remuneração, de forma proporcional, salvo nas hipóteses de compensação justificadas e autorizadas pelo Secretário responsável ou chefia imediata.

§ 2º Poderá ser autorizada, pelo Secretário ou chefia imediata, a entrada em atraso ou permitida, com dispensa do registro do ponto, a saída temporária ou antecipada do servidor, para atendimento a convocação, na forma da lei, grupos de trabalho ou similares, para cumprimento de serviços obrigatórios por lei ou para serviços externos esporádicos.

Art. 8º É de responsabilidade do servidor encaminhar justificativas da ocorrência de atraso ou falta ao Secretário responsável ou a chefia imediata, semanalmente.

I – Caberá ao Setor de Recursos Humanos monitorar as ocorrências do registro de ponto homologadas pelo Secretário e encaminhar ao superior hierárquico os casos recorrentes.

Parágrafo único – Para fins de aplicação do inciso I deste artigo, entende-se como recorrentes mais de 03 (três) ocorrências (justificativas e abonos) no mês.

Art. 9º É de responsabilidade do Secretário ou chefia imediata encaminhar semanalmente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, toda a documentação relacionada a frequência dos servidores.

Art. 10º O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura validará no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto as faltas ou atrasos dos Servidores, após análise das justificativas encaminhadas e homologadas pelos Secretários ou chefia imediata.

Art. 11º O Registrador Eletrônico de Ponto utilizado nas unidades somente poderá ser alterado de local mediante prévia consulta ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 12º Os servidores que vierem a praticar fraude no registro da frequência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, receberão as sanções da Lei nº 717/2019 (Estatuto do Servidor Público Municipal), mediante processo legal.

Art. 13º Caso o Secretário da pasta ou chefia imediata que for conivente com fraude no registro de frequência a ele será aplicada as penalidades cabíveis.

Art. 14º Conforme o art. 24 da Lei Municipal nº 737/1999 os servidores municipais

Art. 15º Caberá ao Secretário ou a chefia imediata estabelecer a escala de horários, distribuindo adequadamente a jornada dos servidores ao longo todo o horário de expediente, de modo a assegurar a prestação dos serviços.

Capítulo II DAS FALTAS

Art. 16º Nos casos de faltas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, justificados ou injustificados, o servidor perderá a remuneração do período correspondente.



§ 1º As faltas injustificadas incidirão também para fins de desconto de repouso semanal remunerado.

Art. 17º As ocorrências de atrasos e faltas serão considerados quando da Avaliação de Desempenho Individual, nos casos de estágio probatório.

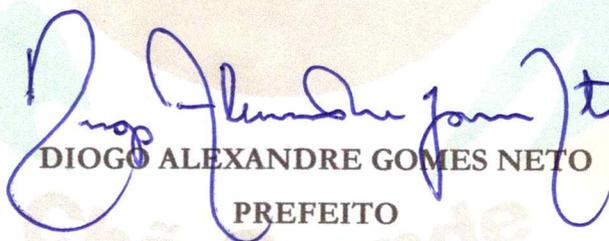
Art. 18º. A ausência intencional do serviço por mais de trinta dias consecutivos configura abandono de cargo/emprego, passível da aplicação da penalidade de demissão, mediante Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º Cabe ao Controle Interno verificar a qualquer tempo o cumprimento do presente decreto, bem como a aplicação de auditorias sempre que entender necessário.

Art. 20º Este decreto entra em vigor na data de 01 de abril de 2022.

Gabinete do Prefeito, Chã Grande/PE, 16 de março de 2022.


DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
PREFEITO