



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail:

gabinete@cabralia.sp.gov.br

DECRETO N.º 014/2020

QUE REGULAMENTA O PONTO ELETRONICO E CONTROLE DE FREQUENCIA NAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. José Madrigal Ruda Filho; Prefeito Municipal de Cabralia Paulista, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar o controle de frequência, horas extras e jornada dos servidores do Município de Cabralia Paulista;

DECRETA:

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 Cabralia Paulista/SP.

Art. 2º Todos os servidores do Município de Cabralia Paulista 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 apuração de faltas e horas extras dos servidores para lançamento na folha de pagamento.

§ 2º Em decorrência da natureza de suas atribuições, ficam excluídos do disposto no caput:

I - os servidores ocupantes dos cargos de Chefia, Cargos de Comissão e 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.

§ 3º nos casos do inciso II 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 Justificativa, assinada pelo Secretário ou chefia imediata da pasta o qual será responsável pelo cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 – Sala 01 –

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 – Fone/Fax: (14) 3285-1244 – 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista – SP e-mail:

gabinete@cabralia.sp.gov.br

Art.3º 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. Quando constatados problemas técnicos, o registro de frequência será feito através do "Controle de Ponto Manual", 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.

Art. 4º Fica estabelecida a tolerância de 10 (dez) minutos diários, nos registros de entrada e saída, de maneira que não serão computados como desconto ou como realização de Horas Extra.

§ 1º Atrasos na entrada ou saídas antecipadas superiores à tolerância referida no caput deverão ser compensadas até o Fechamento do Ponto do mês corrente, desde que com justificativas e autorizadas pelo Secretário responsável ou chefia imediata.

§ 2º Os atrasos ou ausências que não forem autorizados ou não forem compensados até o fechamento do ponto serão descontados em Folha de Pagamento.

Art. 5º É de responsabilidade do servidor encaminhar justificativas da ocorrência de atraso ou falta ao Secretário responsável ou a chefia imediata, no primeiro período ou dia útil subsequente à ocorrência.

Art. 6º É de responsabilidade do Secretário ou chefia imediata encaminhar ao setor de Pessoal e Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura, toda a documentação relacionada a frequência dos servidores.

§ 1º A periodicidade e frequência de remessas com as justificativas a serem encaminhadas deverão ser tratadas junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos.

Art. 7º O Setor de Pessoal e 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.

§ 1º Não caberá ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos a solicitação de documentos ou justificativas pendentes não entregues conforme descrito no artigo 5 e artigo 6 do presente Decreto.

Art. 8º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail:

gabinete@cabralia.sp.gov.br

Art. 9º Será considerado como serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de trabalho do servidor.

§ 1º O serviço extraordinário deverá ser autorizado pelos Secretários ou chefia imediata, devidamente justificadas.

§ 2º As horas contabilizadas como Serviço Extraordinário deverão ser compensadas em descanso, ou pagas conforme Estatuto do Servidor Publico Municipal, ou legislação vigente.

§ 3º A compensação de horas em descanso deverá ser feita, impreterivelmente, antes da data de fechamento do Ponto do mês, obedecendo ao cronograma de fechamento da folha pelo Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 10. Fica vedada a realização de horas extras sem a expressa autorização do Secretário ou chefia imediata.

§ 1º O servidor poderá realizar apenas os serviços extraordinários que foram autorizados pelo Secretário ou chefia imediata.

Art. 11. O pagamento do serviço extraordinário que não for compensado será efetuado em folha de pagamento do mês referente ao da efetiva prestação do serviço, obedecendo o cronograma de fechamento da folha pelo Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se,

Cabralia Paulista, SP, 20 de fevereiro de 2020.


JOSÉ MADRIGAL RUDA FILHO
Prefeito Municipal