



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam
Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº 3.132 DE 09 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre o registro de freqüência, atrasos, faltas, horas extras, atestados médicos, licença médica, férias e dá outras providências.

José Antônio Pereira, Prefeito do Município de Embu Guaçu- SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

Considerando o dever do gestor em zelar pelos recursos públicos e observar estritamente, a legislação pertinente, de modo a evitar a violação dos princípios da Administração Pública;

Considerando a necessidade de adequar as despesas de pessoal aos limites legais, nos termos da lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a precariedade dos sistemas de controle do registro do ponto dos funcionários e a necessidade de regulamentá-los;

Considerando a necessidade de se disciplinar as horas extras;

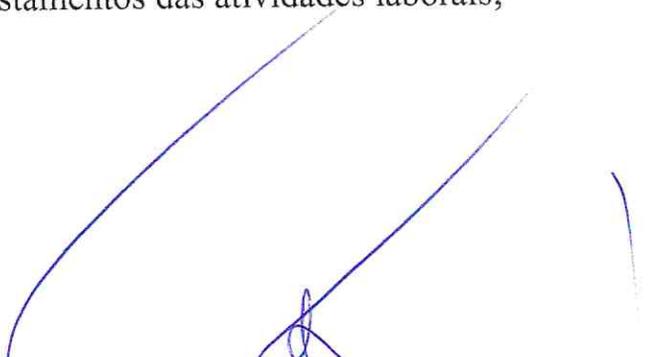
Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos administrativos em relação às faltas, os atrasos, as saídas, ausências e abandonos dos postos de trabalho, durante o expediente, sem a devida autorização;

Considerando a necessidade de regulamentar, planejar e disciplinar às concessões do direito as férias;

Considerando a necessidade de se disciplinar a apresentação de atestados médicos, licenças médicas e outros afastamentos das atividades laborais;

DECRETA:

DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam
Secretaria Municipal de Administração

Art. 1º - É dever, dos Servidores Públicos municipais, Estatutários, Celetistas, estagiários, participantes do programa Frente de Trabalho, e sentenciados a serviços comunitários, procederem ao correto registro do ponto eletrônico, manual ou assinatura em folha de frequência.

Parágrafo 1º A inexistência de registro de ponto, nas formas estabelecidas neste Decreto, acarretará a exclusão do servidor da respectiva folha de pagamento do mês correspondente e dos subseqüentes, enquanto perdurar a falta do registro do ponto.

Parágrafo 2º Todos os servidores públicos, com jornada superior a 6 (seis) horas consecutivas de trabalho, tem direito, a no mínimo 01 (uma) hora de intervalo para sua refeição e é obrigatório proceder a esse registro.

Parágrafo 3º As folhas de registros das frequências, devidamente assinadas pelos servidores e homologados pelo Secretário da respectiva pasta a que está subordinado, deverão ser encaminhadas pelo Secretário ou preposto, improrrogavelmente até o dia 25 do mês em curso, ao Departamento de Recursos Humanos.

I - Caso os controles de frequência não sejam entregues ao Departamento de Recursos Humanos no prazo determinado, os omissos terão o seu pagamento suspenso e os infratores sujeitos as sanções legais.

DOS ATRASOS

Art. 2º- Zelar pela pontualidade é dever de todos os servidores públicos.

Parágrafo 1º Será admitida uma tolerância de até 60 (sessenta) minutos acumulados no período de 30 dias consecutivos, sem que haja desconto nos vencimentos. Ultrapassando o limite de tolerância, proceder-se-á aos seguintes descontos:

- I- De 61 (sessenta e um) minutos a 120 (cento e vinte) minutos de atraso, acumulados no período de 30 dias, desconto de 1/3 (um terço) do valor do dia de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam

Secretaria Municipal de Administração

- II- De 121 (Cento e vinte e um minutos) a 180 (cento e oitenta) minutos de atraso, acumulados no período de 30 (trinta) dias, desconto no valor de $\frac{1}{2}$ (metade) do valor do dia de trabalho;
- III- De 181 (cento e oitenta e um) minutos a 240 (duzentos e quarenta) minutos de atraso acumulado no período de 30 (trinta) dias, desconto de $\frac{2}{3}$ (dois terços) do valor do dia de trabalho;
- IV- Mais de 241 (duzentos e quarenta e um) minutos, desconto do valor de 1 (um) dia de trabalho;
- V- Ao atingir 300 (trezentos) minutos de atraso acumulados no período de 30 dias, reinicia – se novo ciclo e assim sucessivamente;
- VI- Atraso superior a 90 (noventa) minutos no dia, o servidor estará impedido de trabalhar neste dia, sendo considerada falta ao trabalho para todos os efeitos legais.

DAS FALTAS

Art. 3º - As faltas ao trabalho, serão classificadas e quantificadas nos seguintes termos:

I – Falta injustificada. É a ausência ao trabalho do servidor, sem a devida satisfação prévia a chefia imediata, incidindo em descontos nos termos da lei e demais registros;

II – Falta justificada. É a ausência ao trabalho do servidor, que previamente comunicou à chefia imediata, apresentando ao retornar o comprovante que pode ser:

A) Atestado médico próprio de até 02 (dois) dias;

B) Comprovante de comparecimento a convocações oficiais, especificando de forma clara o período e a destinação;

C) Comprovante de acompanhamento de dependente, especificando, de forma clara o vínculo familiar, o período e a destinação, não excedendo a um por mês, com o abono a critério do Secretário da pasta a que está subordinado, que dará ciência do seu ato ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência;

III – As faltas superiores a 02 (duas) consecutivas e até o limite de 15 (quinze) justificadas com atestado médico, serão consideradas como



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam

Secretaria Municipal de Administração

licença médica, sujeita a homologação do Departamento de Medicina do Trabalho.

IV – Além do limite de 15 (quinze) faltas consecutivas, ou alternadas em um período de 60 (sessenta) dias a remuneração da licença médica fica a cargo do INSS, nos termos e procedimentos estabelecidos na Legislação em vigor.

DAS HORAS EXTRAS

Art. 4º- A utilização de horas extras, deverá atender única e exclusivamente as necessidades da administração e por esta razão, deverá ser precedida de requisição do respectivo Secretário ou Diretor ao Prefeito Municipal, atentando aos limites legais de (duas horas) por dia, não podendo ultrapassar o teto de 60 (sessenta) horas mensais.

I – A requisição de horas extras deverá conter justificativa de sua necessidade, especificando os serviços a serem realizados, o período de tempo, o (s) dia (s), os números de horas extras, relacionando os servidores convocados e o número de horas extras estimados a cada um;

II – O Prefeito Municipal, poderá delegar poderes para um servidor administrar a utilização de horas extras;

III – Recebida a requisição nos termos descrito no inciso I do artigo 4º, o Prefeito ou a quem for delegado, em anuindo, emitirá autorização, ratificando ou não os quantitativos;

IV – Concluído os serviços objeto da requisição e da autorização, o solicitante elaborará um relatório das horas extras efetivamente realizadas e o encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos, que checará com os registros de frequência para pagamento;

V – O Departamento de Recurso Humanos fornecerá o formulário de requisição e de autorização para utilização de horas extras;

VI – O registro de horas extras, sem a devida requisição, autorização e convocação, não serão reconhecidas como legítimas e sim como burla as



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam
Secretaria Municipal de Administração

normas estabelecidas e não serão remuneradas pela administração e seus praticantes sujeitos a sanções legais.

DAS FÉRIAS

Art. 5º- Todo servidor público tem direito a um período de férias, nos termos da legislação em vigor.

I – A solicitação do direito as férias deve ser formulada pelo servidor, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, direcionada a sua chefia imediata, especificando o período aquisitivo e de gozo;

II – A chefia imediata analisará a conveniência do pleito, e em consentindo, encaminhará o pedido ao seu Diretor ou Secretário que o ratificará ou não, remetendo posteriormente ao Departamento de Recursos Humanos para as providências complementares;

III – O Acúmulo de férias só será admitido dentro dos limites da legislação em vigor, e deverá ser controlado rigorosamente pelo Departamento de Recursos Humanos.

IV – Atingido o Limite legal de acúmulo de férias, sem que o servidor tenha se manifestado, o Departamento de Recurso Humanos determinará seu gozo compulsoriamente, adotando para tanto os procedimentos legais;

V – Fica a critério da administração Municipal, de acordo com sua conveniência, aceitar ou não a possibilidade de se autorizar a remuneração de 15 (quinze) dias das férias trabalhadas, desde que solicitada pelo servidor;

DA RESPONSABILIDADE

Art. 6º - É de responsabilidade dos superiores hierárquicos, fazer com que os servidores municipais cumpram o contido no presente Decreto e a sua inobservância sujeitará os transgressores as sanções legais.

PARÁGRAFO ÚNICO O Departamento de Recursos Humanos, está, terminantemente proibido, de inserir informações, na folha de pagamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

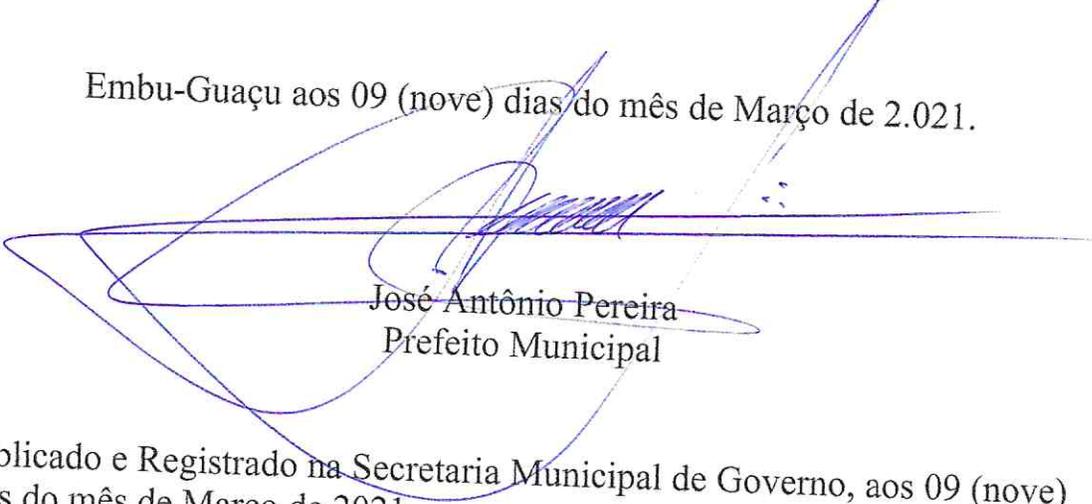
Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam

Secretaria Municipal de Administração

em desacordo com o contido neste Decreto, e em o fazendo, será responsabilizado legalmente.

Art.7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 018/2014 de 05/02/2014, os Decretos Nº 3051/19 DE 21/05/2019, Nº 3062/19 DE 29/11/2019.

Embu-Guaçu aos 09 (nove) dias do mês de Março de 2.021.



José Antônio Pereira
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Governo, aos 09 (nove) dias do mês de Março de 2021.