



**MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000  
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

DECRETO Nº 686/2021

05 DE MAIO DE 2021.

DISPÕE SOBRE: CONTROLE DE  
JORNADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOÃO BATISTA AMARAL, Prefeito do Município de Emilianoópolis, no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** que o regime jurídico do Município de Emilianoópolis é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho

**Considerando** o que dispõe a Consolidação das Leis Trabalhistas, e alterações contidas na Lei 13.874/2019.

**Considerando** a jornada de 40h semanais.

**Considerando** que tais regras aplicam-se a Administração Pública regida pelo aludido Estatuto, sem prejuízo da autonomia e independência dos municípios conferida pela Constituição Federal.

**Considerando** os princípios da Administração Pública previsto no art. 37 da CF.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído no Município de Emilianoópolis controle de jornada através do ponto eletrônico a partir de 03.05.2021, devendo todos os servidores cadastrados realizar o procedimento para coleta da digital.

**Parágrafo único:** Estão excluídos e dispensados da obrigatoriedade prevista no caput, os ocupantes de cargo em comissão e advogados efetivos.

**Art.2º .** Para efeito 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;



## *MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS*

*ESTADO DE SÃO PAULO*

*Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000*

*C.N.P.J: 67.662.544/0001-90*

III - banco de horas: sistema de natureza compensatória que consiste no registro do quantitativo de horas individualizadas, excedentes ou insuficientes em relação ao quantitativo estabelecido para a jornada de trabalho.

**Art. 3º.** A partir da vigência deste Decreto é vedado o exercício de jornada extraordinária, sendo admitida excepcionalmente.

**Parágrafo primeiro:** Na hipótese de jornada extraordinária, está deverá ser objeto de compensação, e o pagamento de horas extras só será admitido mediante justificativa do responsável pelo setor competente pelo pedido.

**Parágrafo segundo:** Caso o servidor não esteja subordinado a chefe do setor em que se encontra lotado, o responsável pela justificativa pelas horas extras cumpridas será do Chefe do Executivo.

**Art.4º.** 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 identificação biométrica.

**Art. 5º .** Os servidores não cadastrados e que não foram submetidos à coleta da impressão digital, ou cuja digital não foi possível colher, deverão assinar o ponto em livro próprio, rubricado pelo chefe de cada setor.

**Parágrafo único:** A Diretora Administrativa, e na sua falta a responsável pelo setor de pessoal, deverá relatar, mediante certidão assinada, as hipóteses aludidas no caput, como também observar o cumprimento do disposto no art. 3º, §ºs 1º e 2º deste Decreto, sem prejuízo das demais disposições.

**Art. 6º.** O descumprimento deste decreto, especialmente do disposto no art. 1º será interpretado como falta e desconto do respectivo dia.

**Parágrafo único:** A reiteração do descumprimento da obrigação contida neste Decreto poderá ensejar abertura de processo administrativo, sob o crivo do contraditório, para apuração de eventual falta disciplinar a aplicação das penalidades correspondentes previstas na CLT

**Art. 7º.** O banco de horas para fins de compensação de horas excedentes, aplicado aos servidores efetivos, admitidos em emprego



## *MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS*

*ESTADO DE SÃO PAULO*

*Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000*

*C.N.P.J: 67.662.544/0001-90*

de natureza temporária, será computado a partir da 40ª hora semanal.

§ 1º- Fica vedado ao servidor realizar banco de horas sem a autorização prévia da chefia imediata, observando-se o que dispõe o § 2º do art. 3º.

§ 2º - O saldo superior a 40 (quarenta) horas semanais poderá ser usufruído, a critério da chefia imediata com a dispensa do servidor em horas fracionadas, dias ou plantões de trabalho.

§ 3º - A apuração do saldo de horas será realizada no ultimo dia de cada mês ou conforme cronograma estabelecido pelo setor de recursos humanos.

§ 4º - No caso de afastamento decorrente de licença, curso ou outra situação impeditiva constante da legislação em vigor, o prazo para compensação de que trata o § 2º deste artigo ficará suspenso, recomeçando a contagem a partir da data do término do afastamento ou do impedimento.

§ 5º - Para fins de compensação, consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata para suprir transitória e eventual necessidade de serviço.

§ 6º - A compensação deverá ser realizada a cada seis meses, até o final dos meses de março e agosto de cada exercício, ou desconto em folha de pagamento caso houver horas negativo no banco de horas, não sendo permitido o pagamento.

§ 7º - Excepcionalmente para servidor que tiver horas a compensar (positivo ou negativo) de exercício anterior deverá fazê-lo até o final de cada ano/exercício.

§ 8º - As horas de trabalho decorrentes de serviço extraordinário prestadas aos domingos e feriados integrarão o banco de horas na proporção de 2 (duas) horas registradas para cada 1 (uma) hora trabalhada e, nos dias úteis e sábados, na proporção de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos registrada para cada 1 (uma) hora trabalhada.

**Art.8º.** Estão dispensadas de compensação as ausências relativas a:

I - incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o



## *MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS*

*ESTADO DE SÃO PAULO*

*Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000*

*C.N.P.J: 67.662.544/0001-90*

limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado ou requisição de exame no prazo máximo de dois dias úteis 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, comprovação 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;

VIII - execução de serviço externo; e

IX - viagem a serviço.

**Art.9º.** As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**Art.10º.** Em casos de excepcional interesse público poderá haver alternância do horário de trabalho reservado ao intervalo de almoço.

**Art. 11º.** Este decreto entra em vigor a partir de 01/06/2021, podendo ser prorrogado tal prazo em caso de problemas na operacionalização do sistema eletrônico que está em fase de implantação, revogando-se as disposições em contrário.

**JOÃO BATISTA AMARAL**  
PREFEITO MUNICIPAL

