



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

