



DECRETO Nº 11.092, DE 23 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre a orientação, critérios e procedimentos a serem observados pelos servidores e profissionais temporários da Secretaria Municipal de Saúde, quanto à jornada e frequência de trabalho de que trata o arts. 40 e 41 da Lei 5.264/11 (Estatuto do Servidor)

O Prefeito de Pará de Minas, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 79, inciso VI c/c art. 107, inciso I, alínea "c" da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Este decreto tem por objetivo orientar, uniformizar e estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores e profissionais temporários da Secretaria Municipal de Saúde relativos à jornada e frequência de trabalho.

Art. 2º O horário de funcionamento dos órgãos e setores será fixado por ato do Secretário Municipal de Saúde, respeitados os ditames dos arts. 40 e 41 da Lei 5.264/11.

Art. 3º A frequência do servidor é apurada pelo registro diário de ponto eletrônico, exclusivamente por meio biométrico, salvo nos casos expressamente previsto neste Decreto, pelo qual demonstrará o comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica, diariamente, as suas entradas e saídas.

§ 1º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício, sendo o registro de frequência pessoal e intransferível.

§ 2º Excepcionalmente possibilitará o registro eletrônico ou manual, por outro meio, sem a exigência da biometria, apenas nos casos:

a) registro manual nos casos de servidor em desempenho de atividades externas e que não haja possibilidade de registro biométrico em alguma Unidade. Quando houver outra forma eletrônica de apuração (seja localizador veicular ou outro método) será este o utilizado em detrimento do exclusivamente manual;

b) servidores que a impressão digital não seja reconhecida pelo relógio de ponto biométrico será registrado mediante lançamento do número da matrícula no relógio, cujo registro é pessoal e intransferível.

c) servidores lotados em unidade em que não disponha de relógio de ponto biométrico.

§ 3º O registro de frequência deve ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 4º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor



público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade. Para os casos de esquecimento serão aceitos, no máximo, 04 (quatro) registros manuais por mês.

§ 5º É vedada a aplicação de método que permita a marcação com horários uniformes de frequência ("registro britânico").

§ 6º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 10 (dez) minutos diários.

Art. 4º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 1º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 2 (duas) horas, sendo obrigatório aos servidores que se submetam à jornada de 8 (oito) horas diárias.

§ 2º O intervalo para alimentação e repouso do servidor submetido a jornada de 8 (oito) horas diárias deverá ocorrer no prazo máximo de 06 (seis) horas ininterrupta de trabalho.

§ 3º Excepcionalmente aos servidores que trabalham em turno ininterrupto de revezamento (plantão de 12 horas), quando devidamente desempenhando as atribuições em plantões, desde que alimentam e permanecem na Unidade durante o intervalo para refeição, este período será computado na jornada.

§ 4º É vedado o fracionamento do intervalo de refeição, exceto apenas nos casos de urgência e emergência.

Art. 5º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início até o término do horário de funcionamento do órgão ou do setor onde o servidor se encontrar lotado.

§ 1º Excepcionalmente poderá haver prorrogação de jornada, inclusive antecipando o início ou extrapolando o término do horário citado no *caput*, para realização de serviços inadiáveis, necessários e imprescindíveis poderá acrescer até 02 (duas) horas extras, mediante autorização expressa do superior hierárquico. Haverá prorrogação deste número por até mais 02 (duas) horas quando houver situação excepcional e cuja inexecução de tarefas possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§ 2º Para pagamento das horas extras trabalhadas, desde que cumpridas as exigências legais e obedecidas as proibições, é exigido, cumulativamente:

- a) comprovação por meio de apuração biométrica;
- b) justificativa escrita e validada pelo coordenador da necessidade da execução do serviço;
- c) ciente e conferido pelo coordenador na apuração da jornada.



Art. 6º As faltas injustificadas não poderão ser compensadas no Banco de Horas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Parágrafo Único. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência, respeitadas as regras, proibições, vedações e exigências contempladas no Decreto nº 10.725/2019 que disciplina a compensação de jornada e institui o Banco de Horas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 7º As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições deste Decreto não serão computadas pelo sistema de controle diário de frequência.

Art. 8º Para participação esporádica em reuniões, seminários e congressos durante o expediente do servidor, desde que preenchidos os requisitos declinados abaixo, será permitida a dispensa do registro biométrico do ponto mediante comprovação de documento de participação o qual informará nome, atividades programadas, duração total (em horas), datas de início e término.

§ 1º São requisitos cumulativos para dispensa do registro biométrico, nos termos do *caput*:

a) que o comparecimento seja de interesse da Administração voltado para as áreas de atividades desenvolvidas na unidade na qual está lotado e sejam inerentes ao cargo que ocupa;

b) solicitação para participação este artigo deverá apresentar ao superior hierárquico imediato no órgão ou entidade do interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento, salvo por motivo de força maior ou divulgação do evento impossibilite o cumprimento do prazo, quando devidamente justificado, que apreciará e decidirá sobre o pedido.

§ 2º A dispensa de ponto corresponderá ao período de duração do respectivo evento e, quando necessário, ao de deslocamento do servidor.

Art. 9º Reitera-se a previsão no Estatuto do Servidor Público do Município de Pará de Minas (Lei nº 5.264/2011) notadamente nos incisos III e IV do artigo 141 que é dever do servidor observar as normas legais e regulamentares e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, sendo passível de aplicação de penalidades disciplinares, após devido processo legal garantido o contraditório e ampla defesa.

Art. 10 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 23 de abril de 2020.

ELIAS DINIZ

Prefeito de Pará de Minas