



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU - PR

doe@saomiguel.pr.gov.br

TERÇA-FEIRA, 9 DE JANEIRO DE 2024

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3318- 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DECRETO Nº 010/2024, DE 8 DE JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE O REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as Leis Municipais nº2.666/2015 e nº2.715/2015, e considerando a necessidade de regulamentar a jornada de trabalho dos servidores, no que refere-se ao registro do ponto, horas-extras, banco de horas, visando a aplicação da legislação vigente,

DECRETA:

Capítulo I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º Considera-se jornada de trabalho aquela prevista na Lei Municipal nº2.666/2015 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais) e Lei Municipal nº2.715/2015 (Jornada de Trabalho por Escala), sendo que o horário normal de expediente será das 07:30 as 11:30 horas e 13:00 as 17:00 horas, e escalas 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) e 24x72 (vinte e quatro horas de trabalho e setenta e duas horas de descanso).

Parágrafo único. Escalas ou jornadas de trabalho diferenciadas serão realizadas mediante expressa autorização do Poder Executivo.

Capítulo II DO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 2º O registro de frequência para controle da jornada de trabalho é medida obrigatória para todos os servidores municipais, sendo Efetivos, Cargos Comissionados, Celetistas, Empregados Públicos lotados nos órgãos da administração direta e indireta, fundações e autarquias, como meio de aferir o comparecimento ao trabalho.

§1º Será admitido o registro em livro ponto, em casos excepcionais, somente com autorização expressa da Secretaria de Administração.

§2º Nas Unidades Administrativas onde houver relógio eletrônico funcionando de forma adequada, fica vedada a utilização de livro ou folha ponto.

§3º O registro de frequência é exclusivo para cada servidor, sendo expressamente proibido que um servidor registre a frequência de outro, pois tal procedimento constitui falta grave e estarão passíveis, ambos os servidores, quem autorizou e quem registrou, de sofrerem as penalidades previstas em Lei.

§4º Estão dispensados do registro de frequência, exclusivamente, os **Agentes Políticos (Secretários Municipais), Assessores Jurídicos, Assessores de Comunicação, Imprensa e Mídia Social e Subprefeitos** do Município.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU - PR

doe@saomiguel.pr.gov.br

TERÇA-FEIRA, 9 DE JANEIRO DE 2024

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3318- 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§5º O servidor que, excepcionalmente, estiver em cumprimento de alguma obrigação ou serviço fora de seu local de trabalho e que, comprovadamente, não puder efetuar a marcação do ponto, terá essa marcação abonada pelo Secretário Municipal ou correlato do órgão a que se vincular, mediante solicitação/comunicação instruída com a prova do ocorrido e com a justificativa do Chefe Imediato.

§6º Poderá ser autorizada a isenção na marcação de ponto no intervalo de descanso de intrajornada, dada a natureza do serviço, devidamente justificada pela Chefia imediata e comunicada à Divisão do Ponto Eletrônico.

Art. 3º A frequência será apurada do décimo quinto dia do mês anterior ao décimo quarto dia do mês atual, sendo que as variações em relação às horas extras, faltas, atrasos e adicionais previstos em lei serão pagos ou descontados em cada mês.

§1º Para fins de comprovação de presença o servidor deverá guardar o comprovante, ao menos até a assinatura do espelho da folha ponto referente ao período, sendo que a administração pública não se responsabilizará por nenhum comprovante deixado para trás ou descartado pelo servidor e não emitirá segunda via.

§2º É expressamente vedado abonar faltas injustificadas ao trabalho.

§3º Não serão permitidas a realização de quaisquer alterações de dados registrados pelo sistema de ponto eletrônico, seja pela Chefia imediata ou servidores responsáveis pelo sistema.

§4º Se constatada a inserção de dados falsos ou alterações no sistema de ponto eletrônico, identificado o responsável, este responderá administrativamente pelo ato, conforme previsão no art. 23, inciso II da Lei Municipal nº3.104/2018 (Regime Disciplinar e a Apuração de Responsabilidades).

Art. 4º Define-se como "HORAS FALTAS" a ausência injustificada do servidor ao trabalho, durante sua jornada diária integral, considerando a semana de segunda a domingo sendo descontado na proporção:

I - um dia de falta: a remuneração do dia que tiver faltado;

II - dois ou mais dias de falta: a remuneração dos dias que tiver faltado e as dos descansos semanais remunerados, referente à semana que ocorreu a falta.

Art. 5º Define-se como "HORAS ATRASO" a ausência parcial na jornada diária do servidor, sendo:

I - na entrada, após o horário definido para início do expediente normal de trabalho ou retorno do intervalo;

II - na saída, antes do horário definido para término do expediente normal de trabalho ou do intervalo.

§1º O servidor que necessitar ausentar-se momentaneamente do seu local de trabalho, durante o expediente, deverá avisar seu superior hierárquico, sendo proibido deixar seu posto de trabalho descoberto.

§2º O servidor que deixar seu local de trabalho descoberto, em razão de saída injustificada, e venha a ocorrer quaisquer prejuízos ou danos a Administração Pública ou à população, será responsabilizado nos termos da Lei Municipal nº3.104/2018 (Regime Disciplinar e a Apuração de Responsabilidades), sem a necessidade da notificação prevista no art. 10 do presente Decreto.

Art. 6º Define-se como "FALTA DE MARCAÇÃO" a falta do registro no controle de ponto/frequência (biometria, livro ponto ou folha individual de frequência) na entrada ou saída do expediente e/ou nos intervalos de descanso.

Parágrafo único. Para efeitos do desconto da falta de marcação será observado:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saomiguel.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU AC Serasa RFB v2
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU - PR

doe@saomiguel.pr.gov.br

TERÇA-FEIRA, 9 DE JANEIRO DE 2024

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3318- 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

I - para jornadas diárias que exijam o registro de entrada e saída, inclusive para descanso intrajornada, considerando quatro marcações diárias, a cada falta de marcação ou atraso, além dos 10 (dez) minutos diários, será descontado 25% da jornada diária; e

II - para jornadas diárias que exijam o registro apenas de entrada e saída, considerando duas marcações diárias, a cada falta de marcação será descontado 50% da jornada diária e a cada atraso, além dos 10 (dez) minutos diários, será descontado 25% da jornada diária

Art. 7º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes ao limite máximo de **10 (minutos) minutos diários**.

§1º Será permitido apenas 1 (uma) justificativa cujo motivo seja o esquecimento de registrar o Ponto, no período previsto no art. 3º deste decreto.

§2º Não serão aceitas quaisquer formas de compensação de “horas de atraso”, devendo o servidor cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida, sob pena de advertência.

§3º O servidor cedido ou lotado em local sem aparelho eletrônico de registro de ponto, que necessite fazer banco de horas ou hora extraordinária, deverá solicitar seu cadastro ao Setor de Ponto Eletrônico, para registro de frequência no lugar mais próximo da sua lotação.

Capítulo III DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 8º Devidamente justificado, será permitido serviço em hora extraordinária de trabalho para atender situações excepcionais e temporárias, por interesse da administração e do serviço público, mediante prévia autorização da autoridade competente, conforme previsto em Decreto Municipal.

§1º As horas extraordinárias realizadas, mediante prévia autorização da autoridade competente, somente serão computadas a partir da execução de 1 (uma) hora extraordinária diária.

§2º Fica estabelecido o limite máximo de horas extraordinárias de 40 (quarenta) horas mensais, ficando o secretário da pasta responsável pelo controle da limitação imposta.

§3º Caso seja constatada inobservância da limitação imposta no parágrafo anterior o servidor, bem como o Secretário da pasta, receberão Notificação Funcional, conforme disposto neste decreto.

§4º Somente serão pagas ou computadas as horas extraordinárias devidamente registradas em ponto eletrônico.

Capítulo IV DO BANCO DE HORAS PARA COMPENSAÇÃO

Art. 9º Poderá ser compensada a hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário, por meio de crédito em banco de horas, quando houver convocação de servidor público municipal para prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho nos órgãos e entidades da administração direta, conforme Lei Municipal nº2.716/2015.

§1º O servidor somente poderá realizar banco de horas após a devida solicitação e autorização do Secretário da pasta em que estiver lotado.

§2º É expressamente vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas usando o banco de horas, sob pena de advertência.

§3º As horas excedentes à jornada normal de trabalho serão compensadas por ausências autorizadas ao trabalho, na seguinte proporção:

I – 1 (uma) hora de descanso para cada hora excedente trabalhada.

§4º O banco de horas corresponderá ao mesmo ano/calendário do sistema de Ponto Eletrônico em vigor, tendo sua validade somente para o ano em que foi realizado.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU - PR

doe@saomiguel.pr.gov.br

TERÇA-FEIRA, 9 DE JANEIRO DE 2024

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3318- 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§5º É de responsabilidade do Secretário da pasta solicitar ao Setor de Ponto Eletrônico, o relatório mensal de frequência do servidor para controle do banco de horas.

§6º O servidor e o Secretário que excederem o limite do banco de horas ficarão sujeitos a notificação funcional, conforme previsto neste decreto.

§7º O servidor deverá optar pelo sistema de pagamento de horas extraordinárias ou pela realização de banco de horas para compensação, sendo expressamente proibido as duas formas, sob pena de notificação funcional, conforme previsão neste decreto.

Capítulo V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O registro do ponto, conforme regulamentado pelo presente Decreto, serão utilizados para a concessão dos benefícios previstos na Lei Municipal 2.666/2015 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Iguaçu) e Auxílio Alimentação.

Art. 11. O descumprimento ou a inobservância das normas previstas no presente Decreto Municipal sujeitará o servidor municipal a **NOTIFICAÇÃO FUNCIONAL**, sendo que a mesma será expedida pela Divisão de Ponto Eletrônico, autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, e encaminhada ao setor de protocolos para realização da notificação pessoal do servidor.

§1º A notificação acompanhada de relatório emitido pelo Setor de Ponto Eletrônico, conforme modelo anexo.

§2º Após o recebimento de 2 (duas) Notificações, caberá a abertura de **Procedimento Administrativo Disciplinar** contra o servidor municipal notificado para apuração da falta funcional, nos moldes da Lei Municipal nº3.104/2018.

§3º As notificações ficarão arquivadas na Pasta Funcional do servidor municipal, tendo validade de 3 (três) anos, a contar da data de sua emissão.

Art. 12. Fica proibido o registro de frequência através de aplicativos de celulares, computadores ou outro meio que não seja o ponto de leitura biométrico instalado nos prédios públicos.

Art. 13. Fica determinado a geração da folha de pagamento dos servidores municipais de forma integrada aos registros obtidos nos relógios de ponto biométrico da Administração Municipal.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº733/2021.

Art.15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Miguel do Iguaçu, aos 8 dias do mês de janeiro de 2024.

BOAVENTURA MANOEL JOÃO MOTTA
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saomiguel.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU AC Serasa RFB v2
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU - PR

doe@saomiguel.pr.gov.br

TERÇA-FEIRA, 9 DE JANEIRO DE 2024

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3318- 24 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

NOTIFICAÇÃO FUNCIONAL Nº _____ PONTO ELETRÔNICO (Decreto nº010/2024)

NOME: _____

CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

DESCRIÇÃO DA CONDUTA (Nº DE HORAS DE ATRASO; Nº DE DIAS DE FALTAS;
INASSIDUIDADE, ETC): _____

DATA: _____

Secretário de Administração

Servidor Notificado
Data do Recebimento:

Secretario Notificado
Data do Recebimento:

