DIÁRIO OFICIAL
Município de Cerqueira César Regulamentação: Lei nº 2.188/16 – Decreto: 4373/19
Ano V - Edição nº 813 Quarta-feira, 03 de janeiro de 2024 cerqueiracesar.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cerqueira César
"A Cidade que faz Amigos"

DECRETO Nº 4990/2023

"Institui o sistema de controle de frequência por meio de ponto eletrônico, regulamenta o sistema de compensação de horas no âmbito da administração direta do poder executivo municipal e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 110, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a utilização de mecanismo eletrônico configura maior eficiência no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 4305/2019 que dispõe sobre a execução de horas extraordinárias pelos servidores da prefeitura municipal e dá providências.

CONSIDERANDO o Princípio da Eficiência, previsto no artigo 37, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os serviços públicos por meio da tecnologia da informação e otimizar os processos de trabalho e reduzir custos operacionais do Poder Executivo,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, de caráter obrigatório bem como o Sistema de Compensação de Horas no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A duração normal do trabalho de cada servidor será aquela fixada para a classe a que pertença seu cargo, em razão das atribuições respectivas, da carga horária fixada no edital do concurso, de sua nomeação e da legislação vigente.

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

§ 1º O disposto no caput não se aplica aos servidores ocupantes de cargos cujas atribuições sejam desempenhadas regularmente em regime de plantões ou em serviços que sejam incompatíveis.

§ 2º Caberá à chefia imediata a designação dos horários aos quais estarão submetidos os servidores, observada a mesma proporção de servidores nos turnos, sendo permitida a realização de rodízios e/ou alterações, de acordo com as necessidades do serviço.

Seção I
Do Regimento de Plantão

Art. 3º Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento (plantão), podendo exercer a seguinte escala:

I - Escala de revezamento de 12/36 - cumprida em jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas, no mínimo, de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequente de descanso.

§ 1º Em consequência, para cada falta ao serviço na escala de revezamento de 12/36 corresponderá a 02 (dois) dias.

§ 2º O servidor que trabalhar além das horas estabelecidas em lei, terá direito a folga, conforme contabilização do excedente em banco de horas, e acordados com a chefia imediata.

Art. 4º Os servidores sujeitos ao regime de jornada por turno de revezamento, cumprirão a jornada durante a semana, de domingo a sábado, incluídos os feriados e pontos facultativos.

Seção II
Da Aplicabilidade do Horário e Exceções

Art. 5º Os servidores públicos (ocupantes de cargos efetivos, de natureza temporária, bolsistas, menor aprendiz e estagiários) são obrigados a registrar a jornada mediante registro de ponto eletrônico, exceto:

I - Titulares de Cargo de Secretário e Cargos em Comissão,

II - Servidores que estejam frequentando cursos externos, pelo período do curso, desde que autorizado, nos termos da legislação municipal.

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

III - Servidores que estejam à disposição do Tribunal do Júri, Tribunal Regional Eleitoral e outros serviços obrigatórios instituídos em lei;

IV - Demais servidores que ocupantes de Cargos, Empregos poderão ser dispensados do registro de ponto eletrônico, desde que devidamente justificados e autorizados Chefe do Poder Executivo com a devida publicação de portaria.

V - Os servidores cedidos a outros órgãos estão sujeitos a cumprir a escala de trabalho conforme as diretrizes da instituição de destino, ajustando seus horários e jornadas de acordo com as normas estabelecidas pela instituição que os recebe temporariamente.

Parágrafo único. A isenção de cumprimento da obrigação do registro de ponto eletrônico não dispensa a observância do dever de pontualidade e assiduidade.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO

Art. 6º O gerenciamento do controle de ponto fica a cargo dos departamentos administrativos das secretarias, mas sobre controle geral do departamento de pessoal ou encarregado, como órgão central.

Art. 7º O controle de frequência e os registros de entrada e saída dos servidores disciplinados por este Decreto deverá ser feito por registro de Ponto Eletrônico, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Seção I
Do Ponto Eletrônico

Art. 8º O Ponto Eletrônico será ferramenta oficial de verificação da frequência dos servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O registro eletrônico de frequência será diário, no início e término do expediente, plantão ou escala individual de jornada de trabalho, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso.

§ 2º Na impossibilidade de ser efetuado o registro de frequência, excepcionalmente, será admitido o uso de controle impresso até que o fator do impedimento seja sanado.

§ 3º O registro eletrônico de frequência conterá todas as ocorrências e abonos, bem como os afastamentos.

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

Prefeitura Municipal de Cerqueira César
"A Cidade que faz Amigos"

§ 4º O servidor que realiza atividades fora da sede do Órgão ou da Entidade em que tenha exercício, ficando em consequência inviabilizado o registro de sua presença no Ponto Eletrônico, deverá preencher formulário de frequência diária, contendo a devida ciência da Chefia Imediata, a justificativa para a ausência no registro de presença deverá ser realizada até o prazo definido no art. 10 deste decreto.

Art. 9º Para efeito do registro de ponto eletrônico deve-se observar:

I - As variações de horários não excedentes a 15 (quinze) minutos/turno não serão descontadas nem computadas como jornada excedente.

II - O horário de entrada ou saída poderá variar em até 15 (quinze) minutos por turno diário em relação ao expediente estabelecido neste decreto, devendo ser compensado até o final do respectivo turno, vedada a acumulação para turnos e/ou dias diferenciados daquele da ocorrência, exceto no caso de utilização do Banco de Horas nos termos deste decreto.

III - A ausência de registro no início ou final de qualquer turno de expediente implicará desconto de meia falta por período, caso não seja justificada pelo servidor e homologada pela chefia imediata via sistema para registro, até o prazo definido no art. 10 deste decreto.

IV - A compensação de horário somente será possível nos casos previstos neste decreto.

V - A chefia imediata será responsável pela validação diária do registro de ponto do servidor, bem como por autorizar as compensações previstas neste decreto e aceitar as justificativas sobre ausências, devendo fazê-la em até 3 (três) dias subsequentes. Na impossibilidade legal de realizar a validação, deve indicar um substituto, no próprio sistema, a fim de efetivar a operação.

VI - A não validação do ponto pela chefia imediata implicará desconto de falta correspondente ao turno ou dia não validado.

VII - Até o vigésimo dia de cada mês ocorrerá o fechamento da frequência mensal do servidor. O Setor responsável deverá emitir relatório de ocorrências, para verificação das irregularidades, que não justificadas deverão ser relatadas à folha de pagamento para lançamento do desconto respectivo.

§ 1º Além dos descontos, o servidor responderá pela infração, sujeitando-se a aplicação de penalidade, objeto de regular procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º A marcação de tempo excedente à jornada ou ao horário padrão de trabalho somente será considerado serviço excedente para fins de banco de hora, quando previamente autorizada pela Chefia imediata em conjunto com o Secretário Municipal.

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

Prefeitura Municipal de Cerqueira César
"A Cidade que faz Amigos"

§ 3º Para os casos de COMPENSAÇÃO de banco de hora, deverá ser acordado com a chefia imediata.

§ 4º Salvo o disposto no art. 4°, o intervalo de jornada não poderá ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, fica vedada a compensação de horas ou a realização de horas extraordinárias durante o período de intervalo do servidor.

Art. 10. Os servidores deverão, em até 03 (três) dias úteis, regularizar as ocorrências de irregularidade, sob pena de desconto correspondente, em folha de pagamento, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade cabível.

Parágrafo único. O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados depois de decorrido o referido prazo não será conhecido.

Art. 11. Haverá desconto remuneratório do servidor os atrasos injustificados, previstos em Lei n° 870/93 Estatuto do Servidor, e nas seguintes situações:

I - Faltar ao serviço, sem motivo justificado.

II - Nos casos em que retirar-se da repartição pública sem a devida autorização do superior hierárquico.

III – Além do desconto previsto no caput do art., perderá o direito ao Vale-Alimentação, nos moldes da Lei n° 2.315/2018, o servidor que faltar injustificadamente ao trabalho.

Seção II
Das Ausências Justificadas Sem Prejuízos ao Servidor

Art. 12. Sem qualquer prejuízo da remuneração, o servidor poderá ausentar-se do serviço, desde que devidamente autorizado pela chefia imediata, conforme as diretrizes da Lei n° 870/93 Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e da Lei Complementar n° 1844/2011 Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remunerações do Quadro da Educação;

Art. 13. Salvo os casos expressamente previstos, é vedado à chefia imediata:

I - Abonar faltas sem a devida justificativa;

II - Dispensar o servidor do registro de frequência;

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

Art. 14. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, conforme previsão no art. 125 da Lei 870/93.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Seção III
Da Competência Dos órgãos de Gestão de Pessoal

Art. 15. Aos Departamentos Administrativos das secretarias, competem:

I - Divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto;

II - Cadastrar os servidores do Órgão no Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

III - Orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, bolsistas e estagiários, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência;

IV - Zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, bem como pela segurança das informações e da base de dados do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

V - Encaminhar, por meio eletrônico, os relatórios de frequência mensal de seu respectivo Órgão ao Departamento de Recursos Humanos de Recursos Humanos.

VI - Manter sob sua guarda o registrado eletrônico e atender às solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 16. O Sistema de Compensação de Horas, destinado a compensar as horas excedidas pelo servidor que permanecer em atividade em horário posterior ao da jornada de trabalho superior à 2h (duas) horas, respeitado o horário de funcionamento do Órgão ou Entidade e o intervalo mínimo de almoço legalmente disciplinado, no interesse do serviço público.

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

§ 1º o cumprimento da jornada fica subordinado ao horário de funcionamento do Órgão ou Entidade, à duração de evento de capacitação ou à determinação específica de autoridade superior.

§ 2º As horas excedentes ao horário normal executada serão computadas como horas créditos, compensadas conforme programação junto à chefia imediata, precedidas de autorização e não remuneradas em pecúnia.

§ 3º As horas trabalhadas além da jornada mencionada no caput deste artigo, serão apuradas mediante registro em Ponto Eletrônico.

§ 4º Fica estabelecido que as horas extraordinárias realizadas antes da promulgação deste decreto não serão convertidas em pecúnia.

Art. 17. Deverão ser validados:

I - Os períodos trabalhados em caráter excepcional, fora da jornada regular de trabalho, mediante prévia autorização da chefia imediata.

II - Os períodos compreendidos dentro da jornada regular de trabalho, dedicados pelo servidor a trabalho externo, desde que autorizados pela chefia imediata, independentemente de designação formal.

Art. 18. O Sistema de Compensação de Horas será gerenciado pelo Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal de cada Órgão, sob a orientação da Secretaria Municipal de Administração e Governo.

Parágrafo único. Os Departamentos Administrativos ou Setores de Pessoal manterão quadro atualizado de débito ou crédito de horas, cujo saldo será disponibilizado para consulta dos servidores.

Art. 19. A compensação de horas ocorrerá, no máximo, até 12 (doze) meses improrrogáveis, subsequentes ao da aquisição das horas, em dias úteis e dentro do horário de funcionamento do Órgão ou Entidade em que labore a critério da chefia imediata, sem prejuízo do serviço.

Parágrafo único. As horas acumuladas no período poderão ser convertidas em horas e/ou dias de folga, devendo a referida circunstância ser informada ao Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal do Órgão, com aval do chefe imediato.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 20. Constituirá falta grave punível na forma da Lei:

I - Causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o Registro Eletrônico de Ponto.

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

Prefeitura Municipal de Cerqueira César
"A Cidade que faz Amigos"

II - Registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias.

III - ausentar-se da repartição para resolução de questão particular sem o devido registro.

IV - Não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 21. Para aplicação das penalidades previstas neste Capítulo, o servidor deverá ser notificado, bem como assegurado direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma da lei nº 870/93.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os Titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta que utilizam o Sistema Manual de Registro de Frequência deverão providenciar e instalar o Ponto Eletrônico em suas Unidades, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data da publicação deste Decreto, disponibilizando aos servidores consulta às informações eletrônicas dos Registros de Frequência.

Art. 23. Compete aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas contidas neste Decreto e demais normas infraconstitucionais, sob pena de responsabilidade.

Art. 24. Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá regulamentar no que couber as lacunas não disciplinadas por este Decreto.

Art. 25. Este decreto entra em vigor na data de publicação.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 05 de dezembro de 2.023.

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e Pub. na data supra
Secretaria Municipal

Juliana Barreiros
Secretária Municipal

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/

Prefeitura Municipal de Cerqueira César
"A Cidade que faz Amigos"

DECRETO N. 5.002 / 2023.

"***Dispõe sobre regulamentação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Cerqueira César e dá providências.***"

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, no uso de suas atribuições conferidas por Lei e em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de inscrição como Matriz pela Secretária Municipal de Educação do Município de Cerqueira César no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das contas bancárias especificas de movimentação de recursos da educação, para que suas movimentações sejam executadas com a vinculação de um CNPJ específico criado para o órgão responsável pela Educação Municipal, com gestão do Secretário Municipal de Educação;

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizado a criação de CNPJ Matriz vinculado a Secretária Municipal de Educação do Município de Cerqueira César, com Nome Empresarial de Secretaria Municipal de Educação e natureza jurídica de 103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Fica determinado como Responsável pela pessoa jurídica, o Secretário Municipal de Educação, com poderes e obrigações junto a Receita Federal e instituições bancárias.

Art. 3°. Compete a Secretaria Municipal de Educação as atribuições previstas no art. 15 da Lei Municipal 1.067/1999, que "Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cerqueira César".

Art. 4º. Ficarão extintas demais inscrições como Filial vinculadas a Secretaria Municipal de Educação, devendo ser providenciadas sua baixa.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada o decreto nº. 4.997/2023 e disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 27 de dezembro de 2023.

Diego Augusto Berti Cinto
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra

Juliana Barreiros
Secretária

Edição assinada digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o endereço https://validar.iti.gov.br/