DECRETO Nº 1141
DE 06 DE JUNHO DE 2022.

REGULAMENTA O CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial os artigos 46, I, alíneas "e" e "f", e 83, XV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º O controle de assiduidade e pontualidade dos Funcionários Públicos Municipais poderá ser exercido mediante:

I - controle eletrônico;
II - folha de ponto.

§ 1º Nos órgãos e unidades onde não instalado controle eletrônico de ponto, no desempenho de cargos, empregos ou funções cujas atribuições e fazeres tornem impossível o controle eletrônico, conforme deliberação da autoridade competente, ou ainda em razão de ocorrência de problemas técnicos, o registro de frequência será feito através de controle de ponto manual em folha de ponto, conforme modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º Competirá ao Departamento de Recursos Humanos, na hipótese de emprego de folha de ponto ou de justificativas e comunicações previstas neste decreto, a indicação de prazo para sua remessa mensal.

Art. 2º A frequência dos servidores deverá ser registrada, no relógio de ponto eletrônico, mediante a geração de relatórios pelo sistema na qual deverão constar: horário de entrada e saída, faltas e horas extras realizadas pelos funcionários para lançamento na folha de pagamento.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que empregado o registro de frequência através de controle de ponto manual em folha de ponto observar-se-ão as mesmas informações indicadas no *caput*.

Art. 3º Não serão computadas nem descontadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto que não ultrapassem 5 (cinco) minutos, respeitado o limite diário de 10 (dez) minutos.

§ 1º Ocorrendo a entrada posterior ou saída antecipada superiores à tolerância referida no paragrafo primeiro, tais serão descontadas da remuneração, de forma proporcional, salvo nas hipóteses de compensação legalmente prevista.

§ 2º A ausência de registro no início ou final de qualquer turno de expediente implicará desconto de meia falta por período, ressalvada hipóteses de compensação legalmente prevista.

Av. Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto – Ilha Comprida/SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 / www.ilhacomprida.sp.gov.br

§ 3º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata, sendo obrigatória a comunicação e justificativa junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º É de responsabilidade do servidor o encaminhamento semanal ao superior hierárquico de justificativas da ocorrência de atraso ou falta, o qual deverá avaliar e se manifestar sobre as mesmas, bem como encaminhá-las ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 4º É de responsabilidade da chefia imediata do funcionário público acompanhar a frequência do mesmo, além de adotar as medidas cabíveis que se mostrarem pertinentes na hipótese de descumprimento desta.

Art. 5º As horas extras, permitidas dentro dos limites fixados em lei, apenas poderão fazer frente a situações excepcionais e dependerão de autorização do superior hierárquico.

Parágrafo único. Aos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança não se aplica o pagamento de horas extras pela prestação de serviços em horários extraordinários.

Art. 6º Em decorrência da natureza de suas atribuições, são dispensados do controle de assiduidade e pontualidade:

I - ocupantes de cargos de provimento em comissão;
II - ocupantes de função de confiança;
III – ocupantes de cargo de Procurador Jurídico.

§ 1º O previsto no *caput* não desobriga os ocupantes dos cargos de desempenharem suas funções e atribuições, ficando obrigados, ainda, a atender convocações regularmente efetivadas e notificadas pelos superiores hierárquicos nos horários previamente definidos.

§ 2º Os procuradores jurídicos observarão, nos termos do art. 16, § 1º, da Lei nº 806 de 12 de março de 2010, o regime de cotas de serviços e controle de produtividade, aferidas estas mediante o atendimento de processos judiciais, administrativos e demais demandas e serviços que lhe forem cometidos.

§ 3º O superior hierárquico, após colhida justificativa e julgando improcedente a mesma, deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos eventuais faltas ou descumprimentos de obrigações cometidas pelos ocupantes dos cargos previstos neste artigo.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, EM 06 DE JUNHO DE 2022.

GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Av. Beira Mar, 11.000 – Balneário Meu Recanto – Ilha Comprida/SP – CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 / www.ilhacomprida.sp.gov.br