www.LeisMunicipais.com.br

Versão compilada, com alterações até o dia 06/04/2023

DECRETO Nº 9.689/2022

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO, AUSÊNCIAS E CONCESSÕES ESTABELECIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.680 DE 1991, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78 da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990;

Considerando a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº **2.680** de 1991, que instituiu o Estatuto dos Servidores Municipais, quanto ao controle de jornada de trabalho, ausências e concessões aos agentes públicos municipais da Prefeitura Municipal de Garça.

Considerando, assim, o Memorando nº 27.991, de 11 de novembro de 2022, da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada a Lei Municipal nº **2.680** de 1991, quanto ao controle de jornada de trabalho, ausências e concessões aos agentes públicos municipais da Prefeitura Municipal de Garça.

CAPÍTULO II
DA EXECUÇÃO DE JORNADA

Art. 2º A Administração Pública, em busca de maior efetividade do serviço público perante a população, define neste Capítulo os quadros de jornadas dos servidores públicos efetivos, com contrato a prazo determinado e em cargo de comissão.

Art. 3º Para os cargos que exercem jornada de 42 (quarenta e duas) horas e 30 (trinta) minutos semanais, fica estabelecido os seguintes parâmetros de jornada: (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

I - Entrada às 05h:00, com intervalo de 01h:30min, e saída às 15h00min;

II - Entrada às 06h:00, com intervalo de 01h30min, e saída às 16h00;

III - Entrada às 06h:00, com intervalo de 02h00min, e saída às 16h30;

IV - Entrada às 06h:30min, com intervalo de 01h:00min, e saída às 16h:00;

V - Entrada às 06h:30min, com intervalo de 01h:30min, e saída às 16h:30;

VI - Entrada às 07h00, com intervalo de 01h30min, e saída às 17h00;

VII - Entrada às 07h00, com intervalo de 02h00min, e saída às 17h30;

VIII - Entrada às 08h00, com intervalo de 01h30min, e saída às 18h00;

IX - Entrada às 08h00, com intervalo de 02h00min, e saída às 18h30;

X - Entrada às 09h00, com intervalo de 01h30min, e saída às 19h00;

XI - Entrada às 09h00, com intervalo de 02h00min, e saída às 19h30;

XII - Entrada às 11h:30min, com intervalo de 01h:00min, e saída às 21h:00min. (Redação dada pelo Decreto nº **9716**/2023)

§ 1º Em casos espontâneos e de extrema importância, os servidores municipais podem realizar jornada de trabalho noturno, para melhor atender o interesse da Administração Pública, com autorização do Secretário da pasta, ficando estabelecido os seguintes parâmetros de jornada:

I - Entrada às 20h00, com intervalo de 01h00, e saída às 05h30;

II - Entrada às 21h00, com intervalo de 01h00, e saída às 06h30;

§ 2º O Secretário da pasta deverá justificar o motivo para a alteração do horário pelo aplicativo oficial, bem como informar a data que ocorrerá o serviço nos parâmetros do parágrafo anterior, sempre preservando o período mensal, não ocasionando alterações durante o mês.

§ 3º Para os cargos que exercem jornada de 12 x 36, fica estabelecido os seguintes parâmetros de jornada:

I - Entrada às 06h00, com intervalo de 01h, e saída às 18h00;

II - Entrada às 07h00, com intervalo de 01h, e saída às 19h00;

III - Entrada às 08h00, com intervalo 01h, e saída às 20h00;

IV - Entrada às 12h00, com intervalo de 1h, e saída às 00h00;

V - Entrada às 18h00, com intervalo de 01h, e saída às 06h00;

VI - Entrada às 19h00, com intervalo de 01h, e saída às 07h00;

VII - Entrada às 20h00, com intervalo de 01h, e saída às 08h00;

VIII - Entrada às 00h00, com intervalo de 1h, e saída às 12h00. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

Art. 4º Para os cargos que exercem jornada de 40 (quarenta) horas semanais, fica estabelecido os seguintes parâmetros de jornada: (Redação dada pelo Decreto nº **9716**/2023)

I - Entrada às 07h00, com intervalo de 01h30, e saída às 16h30;

II - Entrada às 07h00, com intervalo de 02h00, e saída às 17h00;

III - Entrada às 07h30, com intervalo de 01h30, e saída às 17h00;

IV - Entrada às 07h30, com intervalo de 02h00, e saída às 17h30;

V - Entrada às 08h00, com intervalo de 01h30, e saída às 17h30; (Redação dada pelo Decreto nº **9716**/2023)

VI - Entrada às 08h00, com intervalo de 02h00, e saída às 18h00;

VII - Entrada às 08h30, com intervalo de 01h30, e saída às 18h00;

VIII - Entrada às 12h00min, com intervalo de 01h00, e saída às 21h00. (Redação acrescida pelo Decreto nº **9716**/2023)

Art. 5º Para os cargos que exercem jornada de 35 (trinta e cinco) horas semanais, fica estabelecido os seguintes parâmetros de jornada:

I - Entrada às 07h00, com intervalo de 01h00, e saída às 15h00;

II - Entrada às 07h00, com intervalo de 02h00, e saída às 16h00;

III - Entrada às 07h30, com intervalo de 02h00, e saída às 16h30;

IV - Entrada às 08h00, com intervalo de 01h00, e saída às 16h:00;

V - Entrada às 08h00, com intervalo de 02h00, e saída às 17h00;

VI - Entrada às 09h00, com intervalo de 01h00, e saída às 17h00;

VII - Entrada às 11h00, com intervalo de 01h00, e saída às 19h00. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

Art. 6º

Art. 6º Para os cargos que exercem jornada de 30 (trinta) horas semanais, fica estabelecido os seguintes parâmetros de jornada: (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

I - Entrada às 07h00, intervalo de almoço de 01h, e saída às 14h00;

II - Entrada às 07h00, intervalo de 02h00min, e saída às 15h00min;

III - Entrada às 08h00, intervalo de almoço de 01h, e saída às 15h00;

IV - Entrada às 08h00, intervalo de 02h00min, e saída às 16h00min;

V - Entrada às 09h00, intervalo de almoço de 01h, e saída às 16h00;

VI - Entrada às 14h00min, intervalo de 01h00, e saída às 21h00min;

Parágrafo único. Os servidores que exercem cargos com jornada diária de 6 (seis) horas, terão a opção de realizar o expediente de forma ininterrupta, observado o seguinte parâmetro:

I - Das 06h:00min às 12h:00min;

II - Das 07h:00min às 13h:00min;

III - Das 08h:00min às 14h:00min;

IV - Das 09h:00min às 15h:00min;

V - Das 10h:00min às 16h:00min;

VI - Das 11h:00min às 17h:00min;

VII - Das 12h:00min às 18h:00min;

VIII - Das 13h:00min às 19h:00min;

IX - Das 15h:00min às 21h:00min. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

Art. 7º Os servidores ocupantes dos cargos que exigem nível superior e com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, e que venham exercer carga suplementar conforme definido no art. 41, §2, da Lei Complementar **03**/2014, deverão seguir os seguintes parâmetros de jornada:

I - Entrada às 07h00, com intervalo de 02h00, e saída às 17h00;

II - Entrada às 07h00, com intervalo de 01h30, e saída às 16h30;

III - Entrada às 07h30, com intervalo de 01h30, e saída às 17h00;

IV - Entrada às 08h00, com intervalo de 02h00, e saída às 18h00;

V - Entrada às 08h00, com intervalo de 01h30, e saída às 17h30;

Art. 8º Para os cargos que exercem jornada de 17 (dezessete) horas semanais, fica estabelecido os seguintes parâmetros de jornada:

I - Entrada às 07h00 e saída às 10h24min;

II - Entrada às 07h30 e saída às 10h54min;

III - Entrada às 08h00 e com saída às 11h24min;

IV - Entrada às 08h30 e com saída às 11h54min;

V - Entrada às 13h00 e saída às 16h24min;

VI - Entrada às 13h30 e saída às 16h54min;

Art. 9º Os ocupantes dos cargos de diretores, docentes de Professor de Educação Básica I do quadro do magistério municipal ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho: (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

I - Docentes que exercem jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais:

a) Entrada às 7h15min e saída às 11h15min;

b) Entrada às 7h30min e saída às 11h30min;

c) Entrada às 7h45min e saída às 11h45min;

d) Entrada às 8h e saída às 12h;

e) Entrada às 12h15min e saída às 16h15min;

f) Entrada às 12h30min e saída às 16h30min;

g) Entrada às 13h e saída às 17h;

h) Entrada às 18h30 e saída às 22h30min.

II - Docentes que exercem jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais com carga suplementar de 1h:

a) Entrada às 7h15min e saída às 12h15min;

b) Entrada às 7h45min e saída às 12h45min;

III - Nas jornadas de 25h, os docentes cumprirão uma vez por semana HTP 2h semanais nos seguintes horários:

a) Entrada às 7h30min e saída às 09h30min;

b) Entrada às 16h30min e saída às 18h30min;

c) Entrada às 16h45min e saída às 18h45min;

d) Entrada às 17h15min e saída às 19h15min.

e) Entrada às 18h e saída às 20h;

§ 1º A jornada de 25h se completa com 03 (três) horas de livre escolha do docente destinadas ao planejamento escolar. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

§ 2º Aos docentes em readaptação, a jornada se dará do seguinte modo:

I - Das 7h:00min às 12h:00min;

II - Das 12h:00min às 17h:00min;

III - Das 13h:00min às 18h:00min (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

Art. 10. Docentes que exercem jornada de 32 (trinta e duas) horas semanais: (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

I - Entrada às 7h e saída às 12h;

II - Entrada às 7h15min e saída às 12h15min;

III - Entrada às 07h:30min e saída às 12h:30min;

IV - Entrada às 7h45min e saída às 12h45min;

V - Entrada às 08h:00min e saída às 13h:00min

VI - Entrada às 12h30min e saída 17h30min.

VII - Entrada às 13h:00min e saída às 18h:00min.

§ 1º Nas jornadas de 32h, os docentes cumprirão uma vez por semana HTP 2h semanais nos seguintes horários:

I - Entrada às 17h15min e saída às 19h15min.

II - Entrada às 18h e saída às 20h;

§ 2º A jornada de 32h se completa com 05 (cinco) horas de livre escolha do docente destinadas ao planejamento escolar.

§ 3º Aos docentes em readaptação, a jornada se dará do seguinte modo:

I - Das 07h:00min às 13h:24min;

II - Das 08h:00min às 14h:24min;

III - Das 11h:00min às 17h:24min. (Redação acrescida pelo Decreto nº **9726**/2023)

Art. 11. Os ocupantes dos cargos docentes de Professor de Educação Básica I, a título de Educação Física, Inglês e Artes do quadro do magistério municipal, ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho: (Redação dada pelo Decreto nº **9716**/2023)

I - Docentes que exercem jornada de 17 (dezessete) horas semanais, em extinção:

a) Os docentes de Educação Física que possuem jornada de trabalho de 17 (dezessete) horas semanais, terão sua jornada distribuída ao longo da semana, de acordo com cronograma estabelecido em consonância com as necessidades da Unidade Escolar.

II - A composição da jornada de trabalho de cada docente deverá ser realizada durante os horários de funcionamento das Unidades Escolares, conforme segue:

a) das 7h às 12h;
b) das 12h30min às 17h30min;

III - Para as jornadas de 17h, os docentes cumprirão uma vez por semana HTP 2h semanais nos seguintes horários:

a) Entrada às 18h e saída às 20h;

IV - A jornada de 17 horas se completa com 01h40min (uma hora e quarenta minutos) de livre escolha do docente destinadas ao planejamento escolar.

V - A jornada de 17 horas de docentes lotados na Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer se dará do seguinte modo:

a) Entrada às 19h:00 com saída às 22h:00;
b) Entrada às 07h00 com saída às 12h:00. (Redação acrescida pelo Decreto nº **9716**/2023)

Art. 12. Docentes que exercem jornada de 32 (trinta e duas) horas semanais: (Redação dada pelo Decreto nº **9716**/2023)

I - Os docentes de Educação Física, Inglês e Arte que possuem jornada de trabalho de 32 (trinta e duas) horas semanais, terão sua jornada distribuída ao longo da semana, de acordo com cronograma estabelecido em consonância com as necessidades da Unidade Escolar.

II - A composição da jornada de trabalho de cada docente deverá ser realizada durante os horários de funcionamento das Unidades Escolares, conforme segue:

a) Das 7h:00min às 12h:00min;

b) Das 7h:15min às 12h:15min;

c) Das 7h:45min às 12h:45min;

d) Das 12h:15min às 17h:15min;

e) Das 12h:30min às 17h:30min. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

III - Para as jornadas de 32h, os docentes cumprirão uma vez por semana HTP 2h semanais em um dos seguintes horários:

a) Entrada às 16h30min e saída às 18h30min.

b) Entrada às 16h45 e saída às 18h45min;

c) Entrada às 17h15min e saída às 19h15min;

d) Entrada às 18h e saída às 20h;

IV - O cumprimento da jornada de 32 horas de docentes lotados na Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer se dará do seguinte modo:

a) Entrada às 08h:00, com intervalo de 01h:00, e saída às 17h00. (Redação acrescida pelo Decreto nº **9716**/2023)

Parágrafo único. A jornada de 32h se completa com 05 (cinco) horas de livre escolha docente destinadas ao planejamento escolar, com exceção do inciso IV deste artigo. (Redação dada pelo Decreto nº **9716**/2023)

Art. 13. Para os cargos das classes de suporte pedagógico, descritos no inciso II do artigo 7º, da Lei Complementar **048**/2018, que exercem jornada de 40 (quarenta) horas semanais:

I - Entrada às 06h30, intervalo de 01h30, e saída às 16h00;

II - Entrada às 7h, intervalo de 02h, e saída às 17h;

III - Entrada às 7h, intervalo de 1h30min, e saída às 16h30min;

IV - Entrada às 7h30min, intervalo de 02h, e saída às 17h30min;

V - Entrada às 8h, intervalo de 1h, e saída às 17h;

VI - Entrada às 8h, intervalo de 02h, e saída às 18h;

§ 1º Para os dias de HTP, objetivando dar cumprimento à carga horária, os servidores poderão retardar o horário de entrada ou antecipar o horário de saída.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, o servidor deverá comprovar que a entrada posterior ou a saída antecipada se deu em razão do HTP, com o registro de ponto das horas de HTP. (Redação dada pelo Decreto nº **9716**/2023)

Art. 13-A A jornada de agente público contratado por meio de Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e na Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, observar-se-á o seguinte parâmetro:

I - 10 (dez) horas semanais;

II - 20 (vinte) horas semanais, ou

III - 25 (vinte e cinco) horas semanais. (Redação acrescida pelo Decreto nº **9764**/2023)

Art. 14. As horas extraordinárias excedentes a 60 (sessenta) horas mensais devem ser compensadas até 60 (sessenta) dias após a geração, em forma de descanso, com a devida validação pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 15. Para realizar da mudança do horário de trabalho do servidor público, o Secretário ou superior hierárquico deverá formalizar a solicitação por meio de aplicativo oficial disponibilizado pela Prefeitura.

Art. 16. Os parâmetros da jornada de trabalho deverão ser respeitados e, formalizada a alteração, a data da mudança será no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês da solicitação.

Art. 17. Para a implementação de novo parâmetro de jornada de trabalho, o Secretário da pasta ou superior imediato deverá solicitar a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, que realizará análise prévia e estudos de implementação, sempre em busca de respeitar o princípio da efetividade pública.

§ 1º Após a análise previa pela Secretaria, será encaminhado o projeto de novo quadro de jornada de trabalho ao Prefeito para validação ou desaprovação.

§ 2º Sendo aprovado, será realizado Decreto detalhando o novo quadro de jornada de trabalho com publicação no Diário Oficial do Município.

Seção I

Dos Descontos

Art. 18. O servidor perderá:

I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço; e

II - A remuneração de um dia de trabalho, ocorrendo no mês atrasos, ausências sem prévia autorização e saídas antecipadas;

§ 1º A remuneração mensal do servidor somente sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos ao ingresso da jornada de trabalho, retorno do intervalo intrajornada, ausências sem prévia autorização e saídas antecipadas, no mês, que ultrapassar o limite máximo de 30 (trinta) minutos.

§ 2º Havendo atraso, ausência e saída antecipada superior ao previsto no parágrafo anterior, além da perda da remuneração nas hipóteses previstas no inciso II do caput deste artigo, o servidor perderá o total dos minutos apurados na sua totalidade.

Seção II

Dos Intervalos

Art. 19. O servidor público tem o direito ao intervalo intrajornada, cuja finalidade é proporcionar tempo de alimentação e descanso para o servidor no meio de sua jornada.

§ 1º O período de intervalo intrajornada será de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo de 2 (duas) horas, conforme definição prevista no Capítulo II dos quadros das referidas jornadas.

§ 2º Os servidores que realizam jornada diária de 6 (seis) horas, podem optar por realizar o intervalo intrajornada, ou executar suas atividades de forma ininterrupta.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE REGISTRO DE PONTO

Art. 20. Todos os servidores públicos municipais, inclusive os ocupantes de cargos em comissão, ficarão sujeitos ao registro diário de frequência por sistema de ponto biométrico, por meio do relógio de ponto eletrônico ou por aplicativo oficial.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica ao Prefeito, Vice-Prefeito, Chefe de Gabinete e Secretários Municipais, assim como os titulares das funções de Procurador-Geral do Município e de Controlador Geral do Município.

§ 2º O sistema de controle de ponto biométrico retratará a situação funcional, horário de entrada e saída, intervalos intrajornada, faltas, férias, licenças, saídas durante o expediente, compensações e outros afastamentos.

§ 3º Compreenda-se como ponto biométrico, para fins deste Decreto, impressão digital e/ou reconhecimento facial.

§ 4º Na hipótese de a Secretaria não ter condições estruturais para a implementação do relógio digital, será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia um computador com câmara, para realizar o registro de ponto pelo aplicativo oficial.

§ 5º O servidor que optar por realizar seu registro de ponto pelo aplicativo oficial no celular, deverá respeitar o raio de distância de até 30 (trinta) metros do relógio digital instalado na Secretaria onde exerce suas funções, para ser validado o registro.

§ 6º Na hipótese de realizar o registro de ponto pelo aplicativo oficial no computador, o aparelho a ser utilizado será do ambiente de trabalho, cujo o IP seja de domínio da Prefeitura Municipal.

Seção Única

Da Alteração do Registro Ponto

Art. 21. O procedimento de alteração de ponto, deverá ocorrer por meio de aplicativo oficial, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos solicitados no sistema.

§ 1º O servidor que tiver interesse em realizar a alteração do seu registro de ponto, deverá efetuar a solicitação pelo aplicativo adotado pelo Município, sendo o destinatário final seu Diretor e, no caso dos Diretores, seu respectivo Secretário. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

§ 2º O servidor terá o prazo de 1 (um) dia útil subsequente do fato gerador para solicitar a alteração do registro de ponto.

§ 3º Ao receber a solicitação de alteração do registro de ponto, o Diretor ou Secretário, terá o prazo de 1 (um) dia útil, para deferir ou indeferir o pedido do servidor. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

§ 4º Apenas serão admitidas solicitações para a modificação do registro de ponto dentro do prazo tempestivo previsto no § 2.º deste artigo.

§ 5º Na eventual hipótese de haver servidores que não tenham fácil acesso ao aplicativo oficial, o Secretário da pasta designará um servidor e seu respectivo suplente para formalizar as solicitações destes usuários.

§ 6º O servidor designado a efetuar as solicitações de usuários que não tenham condição de formalizar o pedido via sistema, deverá usar login e senha pessoal.

§ 7º Ao solicitar a alteração de ponto, o servidor solicitante que não possuir condições técnicas para realizar o requerimento por meio do aplicativo oficial, deverá preencher formulário específico, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, narrando o motivo da alteração do ponto e sua devida assinatura ao final.

§ 8º Após o preenchimento do formulário específico, o servidor designado, realizará a digitalização do documento, consequentemente anexar no aplicativo e encaminhar para o Diretor ou Secretário do servidor para a devida análise. (Redação dada pelo Decreto nº **9726**/2023)

§ 9º O Secretário, ao definir o servidor designado e o respectivo suplente responsável pelas solicitações de alteração do registro de ponto, deverá comunicar o Departamento Atos Oficiais e Documentos para elaboração de portaria, destacando as funções a ser desempenhadas com a devida publicação no Diário Oficial Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS HORAS EXTRAS

Art. 22. Para a realização de horas extraordinárias, a solicitação de convocação pelo Secretário Municipal ou superior imediato, deverá ocorrer de forma prévia.

§ 1º Para fins deste artigo, forma prévia se caracteriza como a justificativa para a necessidade da realização do trabalho extraordinário, com a devida definição de horário, além do planejamento da execução dos serviços.

§ 2º A necessidade de realização de serviço extraordinário será avaliada pelo Secretário de cada pasta, devendo ser autorizada somente em casos de necessidade extrema.

§ 3º Em casos eventuais, onde não for possível a prévia comunicação da realização de horas extraordinárias, deverá o Secretário ou superior hierárquico justificar o motivo da realização do trabalho após o expediente, bem como, ateste a posterior execução no prazo de 1 (um) dia útil após o fato gerador, dentro do aplicativo oficial.

CAPÍTULO V
FECHAMENTO MENSAL DA FOLHA

Art. 23. O Departamento de Recursos Humanos terá até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente trabalhado, para encaminhar o relatório de fechamento do mês para Secretaria de Fazenda, Planejamento e Finanças, para realizar as demais providências.

§ 1º Será de responsabilidade do DRH, no decorrer do mês, avaliar se foram respondidos, pelos Secretários ou superiores imediatos, todos os requerimentos realizados no aplicativo oficial, referentes as alterações de registro de ponto e de trabalho extraordinário.

§ 2º No caso de haver requerimentos sem devolutiva, o DRH deverá solicitar ao Secretário ou superior hierárquico que providencie resposta e encaminhar notificação para Secretaria Municipal de Gestão Administrativa para ciência do caso.

§ 3º Mantendo-se a inércia do Secretário ou superior hierárquico, a Secretaria de Gestão Administrativa, até o 3º (terceiro) dia útil, ficará responsável para validar ou rejeitar o requerimento em aberto, devendo no mesmo ato notificar os responsáveis que não cumpriram sua função e a Controladoria Geral do Município.

Seção Única
Do Relatório Final

Art. 24. O relatório final trata-se de um documento, cuja principal finalidade é o gerenciamento de horas extras e alterações no registro de ponto de cada servidor por Secretaria.

§ 1º Deverá conter no relatório final as horas extras deferidas, horas extras indeferidas, modificações no registro de ponto do servidor de modo individual.

§ 2º Para melhor gerenciamento, o Departamento de Recursos Humanos terá até o 10º (décimo) dia útil para elaborar a gestão crítica do relatório e encaminhar cópia para a respectiva Secretaria e a Controladoria Geral do Município.

§ 3º A Controladoria Geral, ao receber o relatório, deverá realizar análise criteriosa do respectivo documento e do modo posterior atestar sua regularidade, contudo, observando divergências, fica encarregado de emitir recomendações para o Secretário da pasta sob análise, para se adequar a regulamentação do Município, até o 15º (décimo quinto) dia útil.

§ 4º Após o recebimento do relatório final da Controladoria-Geral do Município, a respectiva Secretaria terá até o 20º (vigésimo) dia útil para atestar o respectivo documento, bem como dar conhecimento para as providências a serem adotadas pelos apontamentos realizados.

§ 5º Com base nos relatórios emitidos, será de responsabilidade da Controladoria e da Secretária de Governo e Relações Institucionais a avaliação e monitoramento nos meses subsequentes, para aferir as posturas adotadas pelas respectivas repartições apontadas, bem como propor à responsabilização administrativa, civil e criminal, se for o caso.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 25. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço: (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

I - Por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - Por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III - Por 7 (sete) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela.

IV - Por 3 (três) dias consecutivos em razão de falecimento de sogro(a), genro, nora e irmãos; (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

V - Por 1 (um) dia, em seu aniversário.

VI - Por 3 (três) dias ao ano, à título de ausência bonificada. (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

§ 1º As ausências bonificadas deverão ser requeridas mediante prévia solicitação do servidor ao chefe imediato, encaminhada por meio de aplicativo oficial ou requerimento padrão, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis contados da data que pretende usufruir a concessão, para melhor gestão da Administração Pública, bem como não venha ocasionar prejuízo ao serviço público. (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

§ 2º Nos casos previstos no inciso III, letra "b" e inciso IV, o servidor terá até o 1º dia útil que retornar ao trabalho, para anexar os documentos pelo sistema oficial, para comprovar o motivo da falta, bem como ter sua ausência justificada.

§ 3º As solicitações efetuadas em data posterior ao registro da ausência não serão aceitas, podendo ser realizadas os devidos descontos legais do servidor.

§ 4º Nas concessões previstas neste artigo, é vedada a combinação de mais de uma modalidade de ausência em dias consecutivos.

CAPÍTULO VII

DAS AUSÊNCIAS

Art. 26. Além das concessões tratadas pelo artigo 25 deste Decreto, o servidor poderá se ausentar do serviço em razão de:

I - Ausência justificada;

II - Falta abonada. (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

Art. 27. Toda ausência ao serviço deverá ser comunicada por aplicativo oficial, com destinação ao superior hierárquico, até 1 (um) dia útil após o fato gerador da ausência.

§ 1º As ausências justificadas não poderão ser superiores a duas no mês e a doze no ano, vedado o seu fracionamento.

§ 2º No caso de ausência justificada, a ser requerida por meio de aplicativo oficial, competirá ao superior hierárquico decidir sobre os motivos da justificação, cabendo desta decisão recurso ao Prefeito. (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

Seção I

Seção I
Da Ausência Justificada (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

Art. 28. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, envolvendo o âmbito familiar, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento ao serviço, desde que devidamente motivado e dentro do prazo de 1 (um) dia útil após o fato gerador. (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

Art. 29. Entende-se como âmbito familiar, a situação relacionada ao servidor, seu cônjuge, companheiro(a) em união estável, os ascendentes, os descendentes e os colaterais, até o terceiro grau de alguma das partes, por parentesco natural ou civil, ou quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e dependência e como tal constem dos seus registros funcionais. (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

Parágrafo único. A ausência em razão de âmbito familiar deverá ser comunicada por meio de aplicativo oficial.

Seção II
Das Faltas Abonadas

Art. 30. Poderá o servidor ter sua ausência abonada, no caso de estar impossibilitado de comparecer ao serviço por motivo de doença, devendo realizar a entrega de atestado clínico ao Departamento de Recursos Humanos - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa que, quando necessário para avaliação do quadro de saúde do servidor, será encaminhado ao Médico de Segurança do Trabalho do Município.

§ 1º Considera-se falta abonada a ausência do servidor, por motivo de saúde, por até 03 (três) dias.

§ 2º Para as ausências iguais ou superiores a 04 (quatro) dias, caberá licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 107 da Lei Municipal nº **2.680** de 1991, de acordo com o Decreto nº **9.012** de 2020 e suas alterações.

§ 3º Estando o servidor fora do território municipal, deverá apresentar ao médico do Município o comprovante de sua moléstia para ser objeto de verificação e se for o caso referendar, conforme Decreto nº **9.012** de 2020 e alterações.

§ 4º As faltas abonadas não poderão ser superiores a 03 (três) no mês, limitadas a 12 (doze) no ano.

CAPÍTULO VIII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 31. Os servidores efetivos perceberão o adicional por tempo de serviço a cada 05 (cinco) anos de serviço público efetivo prestado ao Município de Garça, ou às suas autarquias e fundações públicas, sendo o primeiro à razão de 10% (dez por cento) e os demais, até o limite de 07 (sete), à razão de 5% (cinco por cento) cada um, calculados sobre a remuneração do servidor, ainda que investido em cargo comissionado ou função de confiança.

§ 1º O servidor efetivo que completar 20 (vinte) anos de exercício no serviço público do Município de Garça, ou de suas autarquias e fundações públicas, será garantido o adicional correspondente à sexta parte de sua remuneração, ainda que investido em cargo em comissão ou função de confiança.

§ 2º O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo exigido, que será apurado pelo órgão de pessoal.

§ 3º O servidor que, cumulativamente, exercer mais de um cargo efetivo, terá direito ao adicional calculado sobre ambos, exceto nos casos de substituição e contratação temporária.

Art. 32. O adicional por tempo de serviço pressupõe a continuidade do serviço prestado unicamente ao Município de Garça, ou às suas autarquias e fundações públicas, sendo vedada sua concessão quando ocorrer a quebra do vínculo funcional.

§ 1º Considera-se quebrado o vínculo funcional nos casos de vacância do cargo público, conforme disposição do art. 34 da Lei Municipal nº **2.680** de 1991, quando o servidor é demitido ou exonerado do serviço público municipal, salvo quando a exoneração se dê imediatamente antes do provimento em outro cargo público da Administração Municipal, em razão de posse em novo cargo inacumulável.

§ 2º Para fins do adicional por tempo de serviço, não fará jus a contagem do tempo anterior à investidura no cargo efetivo, quando exercido exclusivamente em cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, bem como o exercício de emprego temporário, nos termos do art. 11, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 8 de 2015. (Redação dada pelo Decreto nº **9764**/2023)

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023, com exceção dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, cujo os efeitos se darão a partir de 1º de fevereiro de 2023.

Art. 34. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Garça, 23 de dezembro de 2022.

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

HÉLIO DA SILVA RODRIGUES
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Em substituição

Registrado e publicado neste Departamento de Atos Oficiais e Documentos, na data supra.
PJ.

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 28/12/2022