



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



DECRETO Nº. 055/2019  
15.10.2019

**EMENTA:** Estabelece normas para o controle da jornada de trabalho e da frequência dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

**JAIR STANGE**, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Este Decreto estabelece normas que disciplinam o controle da jornada de trabalho e frequência dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º.** É obrigatório o registro dos horários de início e de término da jornada de trabalho diária e dos intervalos de refeição e descanso dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** Compete às chefias imediatas o acompanhamento e o controle da frequência de seus colaboradores, cabendo-lhes adotar medidas necessárias para garantir o cumprimento das disposições contidas neste decreto.

## CAPÍTULO II DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

**Art. 4º.** A jornada de trabalho dos servidores em exercício no Poder Executivo Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 08 (oito) horas diárias, ressalvados os casos de servidores admitidos com carga horária inferior e aqueles disciplinados em legislação específica.

§ 1º Para os servidores concursados em cargos de 20 (vinte) horas semanais, a jornada será de 4 (quatro) horas diárias.

**Art. 5º.** No cumprimento da jornada de trabalho de quarenta horas semanais, o intervalo para descanso e alimentação será de no mínimo 01 (uma) hora e, no máximo, 02 (duas) horas.





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



**Art. 6º.** A sujeição dos Procuradores Jurídicos à carga horária, não imprime convicção de que estejam compelidos a cumpri-la exclusivamente no recinto da repartição, pois é consentâneo com o princípio da independência profissional entender-se compreendido no período de trabalho o afastamento da repartição para a realização de pesquisas, que se reputam como de serviços externos, bem como serviços da advocacia pública, com o que se garante o exercício da profissão de forma a proporcionar o resultado visado com a execução do trabalho.

## CAPÍTULO III DO CONTROLE DE FREQUENCIA

**Art. 7º.** O controle de frequência dos servidores será feito mediante registro eletrônico ou folha individual de registro de frequência.

§ 1º O registro em folha individual de registro de frequência deverá se dar de forma excepcional, para os servidores cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro eletrônico de ponto diário.

§ 2º O espelho (folha de papel) do registro de frequência do funcionário deverá ser entregue semanalmente pelo Diretor responsável, de acordo com o calendário elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos; caso não seja entregue ou seja entregue em atraso, a jornada será registrada como regular, sem incidência de horas extras.

§ 3º Os Procuradores Jurídicos não se submeterão ao controle de jornada, pois cumprem suas tarefas dentro de prazos legais e peremptórios, independentemente do término de expediente, contudo incumbe a Secretaria Municipal de Administração o controle da jornada de trabalho dos procuradores, bem como a realização de eventuais horas extraordinárias.

**Art. 8º.** Será fornecido ao servidor crachá de identificação para acesso às unidades da administração.

**Art. 9º.** Compete às chefias imediatas a fiscalização da frequência e permanência dos servidores no local de trabalho.

**Art. 10.** O registro de frequência deverá ser efetuado pelo servidor a partir de 05 (cinco) minutos antes do início da jornada de trabalho e até 05 (cinco) minutos após o final da jornada.

**Art. 11.** Admite-se tolerância de adiantamento ou atraso de até 5 (cinco) minutos sem prejuízo da remuneração do servidor e sem necessidade de justificativa.





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



§ 1º. Na ocorrência de atraso ou saída antecipada semanal a partir de 30 (trinta) minutos, será efetuado desconto de 01 (uma) hora da jornada diária, em tantas horas de desconto quantos forem os atrasos do servidor equivalentes à fração de 30 (trinta) minutos por semana.

§ 2º. Os dias de trabalho descontados em decorrência das somas das horas descontadas, não serão considerados de efetivo exercício.

§ 3º. Não serão considerados para fins de abono:

I – o esquecimento do registro de frequência no intervalo para refeição e descanso; e

II – os atrasos ou saídas do servidor que ultrapassem a tolerância permitida.

**Art. 12.** Não serão computados os registros previstos em lei, realizados fora do horário de funcionamento do órgão de lotação do servidor.

**Art. 13.** A apuração de frequência, quando da participação do servidor em cursos de formação, treinamento e capacitação interna, será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, através de registro em lista de presença preenchida no dia e local de realização do evento ou de certificado apresentado pelo servidor.

**Art. 14.** O esquecimento do registro de frequência nos horários de início e de término da jornada diária de trabalho poderá ser abonado 01 (uma) vez ao mês, e até 03 (três) vezes no ano, desde que autorizado pela chefia imediata e mediata.

**Parágrafo único:** Para que o abono seja autorizado será obrigatório constar no registro de frequência, no mínimo, uma marcação de entrada ou saída, sob pena de ser descontado 01 (um) dia da jornada diária de trabalho.

**Art. 15.** Serão apuradas as seguintes faltas graves, sem prejuízos de outras:

I – registrar a frequência de outro servidor;

II – permitir que outro servidor registre a sua própria frequência;

III – causar dano à rede elétrica e ao registrador de frequência;

IV – prestar informação falsa sobre a jornada e a frequência sua e/ou de outro servidor; e

V – registrar a frequência e não permanecer no local de trabalho.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 16.** Compete à Secretaria Municipal de Administração determinar o local em que serão colocados os registradores de frequência dos servidores.





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



**Art. 17.** A responsabilidade pela supervisão e controle da frequência dos servidores é da chefia imediata.

**Art. 18.** O relatório mensal da frequência dos servidores deverá ser assinada pelo chefe imediato até o dia 20 de cada mês, contendo as informações das ocorrências verificadas.

**Art. 19.** Ficam dispensados do controle de frequência:

I – os Agentes Políticos;

II – os Procuradores Jurídicos, observados o controle de frequência do parágrafo único do art. 7º desta Lei.

III – o Controlador Interno.

IV – os Diretores de Departamento.

**Art. 19.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL** de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná em 15 de outubro de 2019.

  
**JAIR STANGE**  
Prefeito Municipal