



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERATO SALZANO
CNPJ 89.030.639/0001-23
Av. Rio Branco, 234 – Centro – CEP 99690-000
Fone (0XX55) 37551133 - FAX (0XX55) 37551170



DECRETO MUNICIPAL Nº 058, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LIBERATO SALZANO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e em conformidade com o art. 6º, inciso II, a Lei Orgânica Municipal e do art. 61, da Lei Municipal nº 870, de 10 de setembro de 1990, **DECRETAR:**

CAPÍTULO I - DO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 1º - O registro de frequência para controle da jornada de trabalho é medida obrigatória para todos os servidores, inclusive ocupantes de cargos comissionados, lotados nos órgãos da administração pública do Município de Liberato Salzano, como meio de aferir o comparecimento ao trabalho, de acordo com o disposto no art. 61, da Lei Municipal nº 870, de 10 de setembro de 1990.

§ 1º - Até a total implantação do sistema eletrônico de controle de frequência (biometria, via web ou equivalente) nos locais de trabalho o registro será através de ponto manual, sendo que a folha individual ou livro ponto será de responsabilidade do servidor.

§ 2º - O registro de frequência é exclusivo para cada servidor, sendo expressamente proibido que um servidor registre a frequência de outro.

§ 3º - Somente estão dispensados do registro de frequência o Prefeito e Vice-Prefeito, os Secretários e os Subsecretários Municipais e aqueles dispensados por força de lei.

§ 4º - O servidor que, excepcionalmente, estiver em cumprimento de missão fora de seu local de trabalho e que, comprovadamente, não puder efetuar a marcação do ponto, terá essa marcação abonada, mediante comunicação instruída com a prova do ocorrido.

Art. 2º - A frequência será apurada do primeiro ao último dia do mês e as variações em relação às horas extras, faltas, atrasos e adicionais previstos em lei serão pagos ou descontados no mês subsequente.

Art. 3º - É expressamente vedado abonar faltas injustificadas ao trabalho.

Art. 4º - Define-se como 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.

Art. 5º - A falta do registro no controle de ponto é passível de penalidade na forma da Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERATO SALZANO
CNPJ 89.030.639/0001-23
Av. Rio Branco, 234 – Centro – CEP 99690-000
Fone (0XX55) 37551133 - FAX (0XX55) 37551170



CAPÍTULO II - DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 6º - 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 chefia imediata.

§ 1º - Somente serão computadas como horas extraordinárias, com direito a compensação ou pagamento, aquelas previamente autorizadas e registradas em sistema eletrônico, cartão ponto, e/ou registro manual da folha individual de frequência, devidamente vistas pelo Secretário ou superior imediato, observada a jornada semanal do cargo.

Art. 7º - É vedado o pagamento de horas extras aos ocupantes Cargos Comissionados, cujo excesso de jornada deverá ser objeto de banco de horas para posterior compensação, desde que devidamente registrada por meio do controle de ponto e devidamente autorizada pela chefia imediata.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - O descumprimento ou a inobservância das normas deste Decreto sujeitará o servidor e a chefia imediata a processo administrativo disciplinar.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de dezembro de 2017.

Centro Administrativo Municipal Wilson Boeni Gewehr de Liberato Salzano, em 01 de novembro de 2017.

GILSON DE CARLI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra
Lourdes Sfredo
Secretaria de Administração