



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.681.687/0001-07

DECRETO MUNICIPAL Nº. 244/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, Estado do Paraná, no uso da atribuição conferida por Lei, e

CONSIDERANDO o texto do art. 84, inc. IV c/c art. 29, da Constituição da República Federativa do Brasil, que prevê o instrumento de Decreto do Chefe do Poder Executivo com poder regulamentador;

CONSIDERANDO o disposto no art. 75, inc. VII, da Lei Orgânica do Município de General Carneiro/PR, que atribui privativamente ao Prefeito Municipal à expedição de Decretos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da jornada de trabalho ordinária e extraordinário, previsto no art. 189, da Lei Complementar Municipal 002/2005;

CONSIDERANDO ainda o princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal

DECRETA:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal direta, será de oito horas diárias e:

- I - carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;
- II - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.

Art. 2º Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 horas é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.

Art. 3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente da pasta autorizar os servidores a cumprir jornada com horários e turnos diferenciados.

Art. 4º Fica instituído o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto Biométrico Digital como ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores do Município de General Carneiro/PR.

§1º O sistema de registro previsto neste artigo deverá ser implantado no prazo de seis (6) meses a contar da publicação do presente Decreto, podendo ser prorrogado por uma única vez, desde que devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.681.687/0001-07

§2º Constatados problemas técnicos para o registro eletrônico de frequência, pelos motivos certificados pela chefia imediata da unidade, o controle de frequência no período de falha técnica será realizado manualmente, por folha de frequência, conforme modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º O horário de trabalho oficial na Administração Pública Direta, do Poder Executivo, exceto Secretarias que possuem necessidade de regulamentação própria, será de segunda-feira até a sexta-feira das 08h00m até as 12h00m e das 13h30m até as 17h30.

Parágrafo único: As Secretarias excluídas da jornada ordinária comum deverão regulamentar os horários por ato do chefe da Secretaria.

Art. 6º O registro de frequência será diário, no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante identificação biométrica, incluindo a saída temporária, quando será justificada.

Art. 7º A frequência será apurada mediante leitura da hora exata de entrada e de saída, assim como das ocorrências de saídas durante o expediente, de atrasos no início do expediente e de saídas antecipadas, com tolerância máxima, e não habitual, de até 10 (dez) minutos diários.

§1º Ultrapassado o limite mencionado no “caput”, será descontado da folha salarial do respectivo servidor o tempo proporcional ao atraso.

§2º Caso ocorra atraso superior ao tempo de tolerância previsto no *caput* deste artigo, o abono somente poderá ser realizado pelo superior hierárquico, mediante justificativa apresentada pelo servidor.

Art. 8º Desde que aprovado previamente pelo (a) Secretário (a) da pasta, fica autorizado à realização de jornada extraordinária, observando no que pertinente o disposto no art. 7º do presente Decreto.

§1º. Em caso de não haver superior imediato na lotação do servidor, a autorização deverá ser suplementada pelo (a) Secretário (a) ao qual está subordinado hierarquicamente no quadro funcional.

§2º. A autorização para jornada extraordinária deverá ser motivada, observando o interesse público e necessidade da realização do serviço extraordinário.

Art. 9º O superior responsável deverá enviar ao Departamento de Recursos Humanos até o período vespertino do décimo quinto dia (15) do mês ou, no próximo dia útil, à relação dos servidores que realizaram jornada extraordinária, informando ainda a quantidade de horas extraordinárias realizadas por cada servidor.

Parágrafo Único: O restante das horas extras eventualmente realizadas após a data mencionada no *caput* será pago no mês subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.681.687/0001-07

Art. 10. Será de inteira responsabilidade da chefia imediata do Órgão, Setor ou Secretaria de lotação do servidor, efetuar supervisão, controle e apontamento das faltas, atrasos e horas extraordinárias, bem como pela fiscalização para que não haja desacordo com o presente regulamento.

Art. 11. O registro da jornada extraordinária será realizado mediante relógio ponto biométrico ou na impossibilidade de registro eletrônico, deverá ser anotado manualmente em livro próprio, exceto quando da natureza do serviço não puder ser registrado, quando será realizado controle através de acompanhamento pelo Chefe/Secretário, diário de bordo ou outro, informando a justificativa para o Setor de Recursos Humanos.

§1º O registro manual deve estar devidamente preenchido com o nome completo do servidor, lotação e carga horária extraordinária no dia e assinada pelo servidor e o superior imediato;

§2º Cabe ao próprio servidor e ao seu superior imediato o acompanhamento das faltas, bem como registro em folha ponto.

§3º A jornada de trabalho extraordinário registrado deve refletir a jornada efetivamente realizada, sob as penalidades da lei.

§4º Em relação aos motoristas, poderá ser registrado as horas observando o relatório de viagens ou similar quando necessário.

Art. 12. Ao servidor não autorizado pelo respectivo responsável que realizar ou registrar jornada extraordinária, a mesma não será paga.

Parágrafo único. Caso o servidor aja de má fé, será instaurada sindicância para avaliação da conduta errônea.

Art. 13. O serviço extraordinário deverá ser analisado através de relógio ponto, livro de presença ou relatório comprovado de viagens, conforme o caso.

Parágrafo único. No fechamento expediente anual, os responsáveis enviarão cópias dos livros de presença e dos relatórios comprovado de viagens onde ficarão arquivados no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 14 Ficam dispensados do controle de frequência¹:

I- Os agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários).

II- Servidores ocupantes de cargos em comissão ou em função de direção, chefia ou assessoramento;

III- Os Advogados, sem dispensa do cumprimento da carga horária, ainda que não prestada *in loco* na administração.

¹ACÓRDÃO N.º 3727/18 – Tribunal Pleno TCE/PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.681.687/0001-07

Parágrafo único. A dispensa prevista nesse artigo não se confunde com a jornada de trabalho, que deve ser cumprida integralmente pelos servidores.

Art. 15. Os agentes políticos, servidores em cargos em comissão ou em função de direção, chefia ou assessoramento serão exigida integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

Art. 16. O descumprimento das diretrizes fixadas neste decreto importará em apuração da responsabilidade administrativa, por processo disciplinar do servidor que lhe der causa.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal, em 16 de setembro de 2021.

Joel Ricardo Martins Ferreira
Prefeito Municipal