**DECRETO N.º 121/2021**

**“INSTITUI O SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO, O SISTEMA DE JORNADA DE TRABALHO, INCLUSIVE ESPECIAIS, O DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO E O SISTEMA DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA A QUE SE DENOMINA “BANCO DE HORAS”, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MOEMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O Prefeito Municipal de Moema/MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas, especialmente, pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o que dispõem os Arts. 72 a 77, da Lei Municipal n.º 1.039 de 07 de novembro de 2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

**CONSIDERANDO** as disposições legais relativas à jornada de trabalho dos servidores públicos municipais de Moema, constantes das legislações subseqüentes ao Estatuto dos Servidores Públicos;

**CONSIDERANDO** que a utilização de mecanismo eletrônico configura maior eficiência no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de elevar a qualidade de vida do servidor, aperfeiçoar os serviços públicos por meio da tecnologia da informação e minimizar o gasto público;

**CONSIDERANDO** o Princípio da Eficiência, previsto no Art. 37, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de otimizar os processos de trabalho e reduzir custos operacionais do Poder Executivo Municipal, o que pode se dar mediante a utilização de jornadas especiais de trabalho, como ainda, através dos sistemas de “compensação de jornadas”, previsto no Art. 77, § 3º, da Lei Municipal n.º 1.039/2006, mencionada, e do sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, dentre outros;

**CONSIDERANDO** que alguns servidores, em razão da inexistência de certeza quanto à necessidade de desenvolvimento de suas atividades funcionais em determinados horários e/ou dias, necessitam ficar em regime de “sobreaviso”;

**CONSIDERANDO** que compete ao Executivo Municipal, fixar a jornada diária, de conformidade com as necessidades administrativas e de atendimento ao cidadão, da maneira a ocasionar um melhor atendimento;

**CONSIDERANDO** que para elastecimento de jornada de trabalho, deve haver, em princípio, o pagamento dos serviços que efetivamente sejam prestados, na proporção do vencimento mensal do servidor, ou outro benefício que compense o labor, de maneira proporcional ao elastecimento da jornada, evitando-se, com isso, o enriquecimento indevido da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que, não há a previsão em lei, do valor a ser pago em caso de o servidor ficar à disposição, aguardando comunicado para que possa começar a exercer a atividade laborativa;

**CONSIDERANDO** que, quando o servidor se encontra à disposição, fora do ambiente de trabalho, o mesmo não está efetivamente trabalhando, mas encontra-se em suas atividades particulares, no entanto, sem poder usufruir em sua plenitude do descanso após a jornada de trabalho;

**CONSIDERANDO** que não se mostra razoável o pagamento de valores a título de horas trabalhadas, quando o servidor não se encontra efetivamente trabalhando, mas à disposição;

**CONSIDERANDO** a norma Constitucional prevista no Art. 7º, Inciso XIII, cominada com o Art. 39, § 3º, no sentido de que:

*“Art. 7º - São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:*

*(....)*

*XIII -* ***duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho****;*

*(....)*

*Art. 39 – (....)*

*(....)*

*§ 3º -* ***Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º,*** *IV, VII, VIII, IX, XII,* ***XIII,*** *XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, (....)”*

**CONSIDERANDO** que o acordo quanto à jornada de trabalho, deverá respeitar o princípio da legalidade, como ainda, preservar as normas de proteção à saúde e segurança do trabalhador, a conveniência administrativa e o interesse público, dentre outros princípios;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Fica instituído o Sistema de Controle de Freqüência por meio de Ponto Eletrônico, bem como o Sistema de Jornadas de Trabalho, inclusive especiais, o de Compensação de Horas e o Sistema de flexibilização de jornada, a que se denomina “Banco de Horas”, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** - Para efeitos deste Decreto considera-se:

I - jornada de trabalho: período durante o qual o servidor presta serviço ou permanece à disposição do Órgão ou Entidade a que está vinculado;

II - controle de freqüência: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III - ponto eletrônico: sistema de registro de freqüência mediante identificação biométrica, efetuada por cartão de acesso funcional ou outro mecanismo eletrônico de controle individual;

IV – jornadas especiais de trabalho: aquelas em que a Administração Pública, por conveniência do serviço e por interesse público, e desde que formalizado acordo com o servidor, estabelece jornada de trabalho direta, inferior ou superior a quatro (04) horas diárias, e em que o período de intervalo para descanso e alimentação supera a duas horas diárias ou é concedido apenas ao término da jornada de trabalho;

V – sistema de “dupla ou diversas pegadas”: regime de exercício funcional através do qual o servidor terá uma única jornada de trabalho diário, porém fracionada, e em que, entre um início de exercício laboral e outro, existe intervalo(s) intrajornada(s), dos quais, um deles, superior a duas horas consecutivas;

VI – sistema de compensação de jornadas: procedimento administrativo que permite ao servidor e à Administração, ajuste relativo ao exercício funcional menor ou maior em determinados dias da semana para fins de compensação com redução da jornada em outros dias da mesma semana;

VII – sistema de flexibilização de jornadas (banco de horas): procedimento administrativo que visa o equacionamento mais adequado da jornada do servidor e o desenvolvimento das atividades institucionais da maneira mais eficiente e de maneira mais econômica e permite ao servidor e à Administração, ajuste relativo ao exercício funcional em jornada inferior ou superior à prevista, para débito ou crédito em sistema de contabilização das horas, e permitir o desconto ou o pagamento apenas daquelas que forem constatadas como de débito ou crédito ao final do prazo de 12 (doze) meses;

VIII - jornada de “plantão”: aquela em que o servidor público fique nas dependências de quaisquer dos órgãos ou entidades públicas no exercício funcional ou aguardando determinações superiores;

IX – jornada em regime de sobreaviso: a jornada de trabalho em que o servidor público permanece em sua própria residência ou outros locais de seu interesse, no Município, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço, se houver necessidade do desempenho funcional.

**CAPÍTULO II**

**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 3º** - A jornada de trabalho nos órgãos da Administração Municipal do Município de Moema/MG, é a estabelecida através de Lei Municipal, podendo, no entanto, ser alterada por legislação superveniente.

**Art. 4º** - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições relacionadas aos respectivos cargos.

Parágrafo único – Os cargos e a carga horária que os estabelecem são os constantes na legislação municipal.

**SEÇÃO ÚNICA**

**DA APLICABILIDADE DO HORÁRIO E EXCEÇÕES**

**Art. 5º** - Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, em comissão, contratados em caráter temporário e, designado, exceto:

I - Titulares de Cargo de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Procurador Municipal, Assessor Jurídico, Controlador Geral, Diretor de Departamento e Chefe de Setor;

II - Ao servidor ocupante de cargo em comissão, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

III – Pessoas com deficiência, nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) que não possuam condições físicas, psíquicas ou orgânicas, devidamente atestadas em perícia realizada pelo órgão, para exercício da carga horária integral prevista para o cargo;

IV – Servidores que possuem filhos com deficiência, debilidade ou incapacidade física, mental ou sensorial, considerada dependente sob o aspecto socioeducativo e em situação que exija o atendimento direto do servidor(a), nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos ou de legislação que discipline a respeito;

V – Idosos acima de 60 (sessenta anos) que não possuam condições físicas, psíquicas ou orgânicas, devidamente atestadas em perícia realizada pelo órgão, para exercício da carga horária integral prevista para o cargo;

VI – Gestantes, e Lactantes com filhos até 01 (um) ano de idade, nos termos da legislação específica, que não possuam condições físicas, psíquicas ou orgânicas, devidamente atestadas em perícia realizada pelo órgão, para exercício da carga horária integral prevista para o cargo;

VII – Servidores estudantes que, na forma da regulamentação específica, possuam horário especial de trabalho;

VIII - Servidores que estejam freqüentando cursos externos, devidamente autorizados pela chefia, nos termos da legislação municipal;

IX – Servidores que estejam à disposição do Tribunal do Júri, Tribunal Regional Eleitoral e outros serviços obrigatórios instituídos em lei;

X – Demais servidores que em razão de suas atividades, possam ser dispensados do registro de ponto eletrônico, desde que devidamente justificados e autorizados Chefe do Poder Executivo com a devida publicação de Portaria.

**CAPÍTULO III**

**DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO**

**Art. 6º** - São diretrizes do Sistema de Controle de Freqüência por meio de Ponto Eletrônico:

I - controlar, documentar e arquivar as jornadas de trabalho vigentes, no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - gerenciar o controle de frequência do servidor;

III - simplificar e descentralizar o trabalho desenvolvido em cada Órgão ou Entidade com elevado grau de confiabilidade e credibilidade;

IV - identificar o vínculo funcional de cada servidor;

V - acompanhar a pontualidade e assiduidade dos servidores e estagiários;

VI - atribuir responsabilidade ao Setor de Pessoal para confirmar a veracidade das informações e das alterações prestadas pelo Sistema de Controle de Freqüência por meio de Ponto Eletrônico;

VII - documentar as justificativas a abonos de faltas e outras ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade;

VIII - permitir ao Setor de Pessoal o controle e gerenciamento das horas extras dos servidores para fins de configuração e ajuste;

IX - controlar a situação diária do servidor em relação ao cumprimento de sua jornada de trabalho; e

X - propiciar rapidez e agilidade nas informações de frequência e demais ocorrências da vida funcional do servidor com eficiência e eficácia.

**Art. 7º** - O controle de freqüência e os registros de entrada e saída dos servidores disciplinados por este Decreto far-se-ão por registro de Ponto Eletrônico, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

**SEÇÃO I**

**DO PONTO ELETRÔNICO**

**Art. 8º** - O Ponto Eletrônico será a ferramenta oficial de verificação da freqüência dos servidores do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de outros meios de verificação da pontualidade e da assiduidade do servidor.

§ 1º - O registro eletrônico de freqüência será diário, no início e término do expediente, plantão ou escala individual de jornada de trabalho, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, sendo disponibilizado aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de freqüência.

§ 2º - Na impossibilidade de ser efetuado o registro de freqüência, excepcionalmente, será admitido o uso de controle impresso, ou até mesmo manual, até que o fator do impedimento seja sanado.

§ 3º - O registro eletrônico de freqüência conterá todas as ocorrências e abonos, bem como os afastamentos.

§ 4º - O servidor que realiza atividades fora da sede do Órgão ou da Entidade em que tenha exercício, ficando em conseqüência inviabilizado o registro de sua presença no Ponto Eletrônico, poderá preencher ficha, formulário, papeleta ou relatório de freqüência e de atividades desenvolvidas, diariamente, contendo a devida ciência da Chefia Imediata.

**Art. 9º** - Para efeito do registro de ponto eletrônico deve-se observar:

I – As variações de horários não excedentes a 05 (cinco) minutos/turno não serão descontadas nem computadas como jornada excedente, salvo se, somados, ou compensados, ultrapassarem o limite máximo de 10 (dez) minutos diários;

II - O horário de entrada ou saída poderá variar em até 05 (cinco) minutos por turno diário em relação ao expediente estabelecido neste decreto, devendo ser compensado até o final do respectivo turno ou da semana, vedada a acumulação para turnos e/ou dias diferenciados daquele da ocorrência, exceto no caso de formalização de acordo de compensação de jornada de exercício funcional ou de utilização do sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas” nos termos deste decreto;

III – A marcação de tempo excedente à jornada ou ao horário padrão de trabalho somente será considerado serviço excedente para fins de sistema de compensação de jornada ou para fins de sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, quando previamente autorizada pela Chefia imediata e/ou Gestor da Pasta;

IV – Observado o disposto no inciso III deste artigo, o intervalo de jornada não poderá ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, salvo se o servidor estiver submetido a jornada especial de trabalho ou se formalizar acordo com a Administração Pública Municipal a respeito;

V – A ausência de registro no início ou final de qualquer turno de expediente implicará desconto de meia falta por período, caso não seja justificada pelo servidor e homologada pela chefia imediata via sistema para registro, até o prazo definido no Art. 10 deste Decreto;

VI – A compensação de horário e a flexibilização de horários “banco de horas”, somente serão possíveis nos casos previstos neste Decreto;

VII – A chefia imediata será responsável pela validação diária do registro de ponto do servidor, bem como por autorizar as compensações e flexibilizações previstas neste Decreto e aceitar as justificativas sobre ausências, devendo fazê-la em até 2 (dois) dias subsequentes. Na impossibilidade legal de realizar a validação, deve indicar um substituto, no próprio sistema, a fim de efetivar a operação;

VIII – A não validação do ponto pela chefia imediata implicará desconto de falta correspondente ao turno ou dia não validado;

IX – Até o vigésimo dia de cada mês ocorrerá o fechamento da frequência mensal do servidor, para o que, será considerado o vigésimo primeiro dia de um mês até o vigésimo dia do mês seguinte. O Setor responsável deverá emitir relatório de ocorrências, para verificação das irregularidades;

X – As irregularidades não justificadas deverão ser relatadas à folha de pagamento até o dia 20 (vinte) de cada mês, para lançamento do desconto respectivo.

**Art. 10** - Os servidores terão até o dia 20 (vinte) de cada mês, para regularizar as ocorrências havidas entre o dia 21 do mês antecedente e o dia 20 do mês em curso. Findo este prazo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento relativa ao mês em curso.

Parágrafo único - O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados após decorrido o referido prazo não serão conhecidos, excetuando-se os casos em que, por razões de férias, licenças, ou qualquer outro tipo de afastamento regular, o servidor não puder cumprir o prazo estipulado, quando, então, poderá efetuar a justificativa em até 15 dias a contar do retorno às suas atividades.

**Art. 11** - O sistema eletrônico de ponto permitirá ao servidor visualizar sua frequência semanalmente, o que possibilitará a regularização de possíveis ocorrências, devendo as justificativas serem registradas no sistema de ponto e validadas pela chefia imediata, no prazo definido no Art. 10 deste Decreto.

Parágrafo único - É de inteira responsabilidade do servidor o registro diário de sua frequência.

**Art. 12** - Haverá desconto remuneratório do servidor os atrasos injustificados, previstos em Lei e, nas seguintes situações:

I - faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - nos casos em que retirar-se da repartição pública sem a devida autorização do superior hierárquico;

III - parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos superiores a 05 (cinco) minutos, na entrada ou na saída, ou quando, somados tais atrasos, de entrada e saída, ultrapassem o limite de 10 (dez) minutos diários; as ausências injustificadas no curso da jornada, ressalvadas as concessões de que trata o Art. 13, e saídas antecipadas; salvo na hipótese da compensação de horário, ou de flexibilização de jornadas, previstos neste Decreto.

§ 1º - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser abonadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2º - O registro de comparecimento e controle de horário de entrada e saída do servidor será apurado por meio de ponto eletrônico, ou por outro meio de controle.

**SEÇÃO II**

**DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS SEM PREJUÍZOS AO SERVIDOR**

**Art. 13** - Sem qualquer prejuízo da remuneração, o servidor poderá ausentar-se do serviço, desde que devidamente autorizado pela chefia imediata, observado o estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores.

**Art. 14** - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário ou o lançamento em sistema de flexibilização de jornada “banco de horas”, no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - O disposto neste artigo aplica-se também aos servidores que estejam cursando estágio prático obrigatório, curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

**Art. 15** - Também será concedido horário especial, com redução de jornada em até 02 (duas) horas diárias, mas desde que não ocasione jornada de trabalho inferior a 06 (seis) horas de trabalho, ao servidor portador de necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário ou de lançamento em sistema de flexibilização de jornada (banco de horas).

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo é extensivo ao servidor que trabalhe em regime integral que tenha cônjuge, companheiro, filho, enteado ou dependente econômico de qualquer idade, portador de necessidades especiais, exigindo-se, porém, nesse caso, que o deficiente requeira cuidados imprescindíveis comprovados por junta médica oficial, sendo a redução da jornada de trabalho de até 02 (duas) horas diárias e desde que não ocasione jornada de trabalho inferior a 06 (seis) horas diárias, devendo, em qualquer caso, ser observada, para fins de concessão do benefício, a legislação pertinente.

**Art. 16** - É de responsabilidade da chefia imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras constantes deste Decreto.

**Art. 17** - Compete ao servidor:

I - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, mediante consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição; e

II - conferir a folha individual de ponto afiançando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos.

**Art. 18** - Salvo os casos expressamente previstos em norma específica, é vedado a chefia imediata:

I - abonar faltas sem a devida justificativa; e

II - dispensar o servidor do registro de freqüência, salvo em situações ocasionais e excepcionais.

Parágrafo único - Excetuam-se as situações que exijam adequação da jornada de trabalho em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas, ou das condições pessoais do servidor, bem como nas atividades externas, de forma eventual ou não.

**CAPÍTULO IV**

**DAS JORNADAS ESPECIAIS DE EXERCÍCIO FUNCIONAL**

**SEÇÃO I**

**DO REGIME DE PLANTÃO E, DO REGIME DE SOBREAVISO**

**Art. 19** - Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, poderão desempenhar suas atividades em escala de revezamento (SISTEMA DE PLANTÃO), podendo exercer as seguintes escalas:

I – escala de revezamento de 6/18 (seis horas por dezoito horas) – cumprida inclusive aos sábados, domingos e feriados, em jornadas de turno único de 6 (seis) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 18 (dezoito) horas imediatamente subseqüentes de descanso e/ou de sobreaviso, sendo obrigatoriamente as primeiras 12 (doze) horas, após o “plantão”, de descanso em intervalo “inter-jornada” e podendo qualquer das 06 (seis) horas subseqüentes ser o servidor, a critério da Secretaria, colocado de “sobreaviso”,

assegurado repouso semanal remunerado, preferencialmente, mas não obrigatoriamente, aos domingos;

II – escala de revezamento de 12/36 (doze horas por trinta e seis horas) – cumprida em jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subseqüentes de descanso e/ou sobreaviso, sendo obrigatoriamente as primeiras 12 (doze) horas, após o “plantão”, de descanso em intervalo “inter-jornada” e podendo qualquer das 24 (vinte e quatro) horas subseqüentes ser o servidor, a critério da Secretaria, colocado de “sobreaviso”, assegurado repouso semanal remunerado, preferencialmente, mas não obrigatoriamente, aos domingos;

III – escala de revezamento de 24/72 (vinte e quatro horas por setenta e duas horas), cumprida em jornadas de turno único de 24 (vinte e quatro) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 72 (setenta e duas) horas imediatamente subseqüentes de descanso e/ou sobreaviso, sendo obrigatoriamente as primeiras 12 (doze) horas, após o “plantão”, de descanso em intervalo “inter-jornada” e podendo qualquer das 60 (sessenta) horas subseqüentes ser o servidor, a critério da Secretaria, colocado de “sobreaviso”, assegurado repouso semanal remunerado, preferencialmente, mas não obrigatoriamente, aos domingos;

§ 1º - A extrapolação diária, além de 08 (oito) horas de labor e, a extrapolação semanal da jornada, além de 44 (quarenta e quatro) horas de labor, deverão ser objeto de computo mediante sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, sem o pagamento como extras daquelas que ultrapassarem a oitava diária ou a quadragésima quarta semanal, assistindo ao servidor que trabalhar além das horas estabelecidas em lei, o direito a folga(s), conforme contabilização do excedente em banco de horas, e acordados com a chefia imediata;

§ 2º – Em razão da natureza do serviço e a necessidade de ser contínuo, a jornada de trabalho prevista no caput deste artigo não ensejará o pagamento de valor a título de intervalo “intra jornada”, como ainda, a título de repouso semanal remunerado e, reflexos de tais parcelas, umas sobre as outras ou em outras parcelas;

§ 3º – O exercício das atividades em regime de “Plantão”, não permitirá o pagamento em dobro de dias de feriados, dias santos e domingos que eventualmente forem trabalhados;

§ 4º - As horas de “plantão” serão para todos os efeitos consideradas como horas trabalhadas em regime de jornada normal, não se considerando o horário acima da oitava hora diária como hora extra.

**Art. 20** – A Secretaria Municipal à qual o servidor estiver vinculado, poderá implantar “SISTEMA DE SOBREAVISO”, consoante previsto no Inciso IX do Art. 2º deste Decreto, caso em que, o servidor deverá permanecer em sua própria residência ou em locais de seu interesse, no Município, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço, observando-se, a tal respeito, as seguintes regras:

I - As horas de “sobreaviso”, para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/5 (um quinto) do valor da hora normal, quando não haja o efetivo trabalho;

II – não poderá o servidor ficar em jornada de “sobreaviso” por mais de 24 (vinte e quatro) horas diretas;

III – entre a jornada efetiva de trabalho que perdure por oito (08) horas ou mais, respeitado o intervalo “intra-jornada” mínimo de uma hora e uma jornada de “sobreaviso” deverá haver intervalo “inter-jornada” não inferior a 12 (doze) horas;

IV – a jornada efetivamente trabalhada pelo servidor, quando se encontrar em jornada de “sobreaviso”, será computada, para todos os efeitos, como hora trabalhada em regime de jornada normal, e as demais, computadas para pagamento nos termos do inciso I deste Artigo.

§ 1º - A Secretaria Municipal à qual o servidor estiver vinculado, deverá elaborar a “escala” relativa à jornada de trabalho do servidor quando em regime de “plantão” e de “sobreaviso”, atendendo a conveniência administrativa e o interesse público e levando em consideração o interesse do servidor em trabalhar, em determinada jornada ou em outra, e, apenas em caso de não haver servidores optantes por uma ou outra jornada ou com opções em número superior às necessidades, escolher os servidores para uma escala ou outra;

§ 2º – Na jornada de “plantão”, com “sobreaviso”, considera-se o dia de descanso incorporado na jornada, correspondendo a um dia na semana em que não haja trabalho por no mínimo 24 (vinte e quatro) horas diretas, que será estabelecido pela Secretaria Municipal respectiva.

**SEÇÃO II**

**DO SISTEMA DE DUPLA E/OU DIVERSAS PEGADAS**

**Art. 21.** – Visando atender aos princípios da economicidade e da eficiência, à conveniência administrativa e ao interesse público, e evitar sobrecarga de trabalho a determinados servidores, poderá ser implantada pela Administração Pública Municipal, a critério do Secretário Municipal respectivo, o sistema de “DUPLA E/OU DIVERSAS PEGADAS”, mencionado no Art. 2º, Inciso VI, deste Decreto.

§ 1º – Através do sistema previsto no “caput” deste artigo, o servidor realizará suas atividades em uma única jornada de exercício funcional, fracionada em dois ou mais exercícios distintos, entre os quais haverá intervalo(s) intrajornada(s), dos quais, no mínimo um deles, poderá ser superior a duas horas consecutivas;

§ 2º – Não se admitirá mais de 04 (quatro) pegadas por dia de exercício funcional em tal regime de exercício funcional;

§ 3º – No sistema de dupla e/ou diversas pegadas, mesmo que o tempo de efetivo exercício não atinja, somado, oito (08) horas diárias, será considerado o exercício funcional como se em jornada completa, considerando-se o tempo em que não haja exercício funcional, (salvo aqueles considerados como horas de descanso e alimentação), como tempo à disposição, limitada, sua contagem, a oito (08) horas diárias, mesmo que o tempo de exercício e o tempo à disposição (considerado na proporção de 1/5) atinja montante superior; devendo em caso de efetivo exercício ser tal tempo remunerado como hora trabalhada e, as horas excedentes a oito (08) diárias, remuneradas como horas extras;

§ 4º - O(s) intervalo(s) intrajornada(s), para alimentação e/ou descanso, não será computado na jornada de exercício funcional, e poderá ser de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, no entanto, devendo, um deles, ser por tempo não inferior a duas (02) horas, os quais não serão computados na jornada de exercício funcional, nem tampouco como tempo à disposição;

§ 5º - Em caso de eventual exercício funcional em jornada extraordinária, poderá ser adotado o sistema de compensação de jornadas e/ou o sistema de flexibilização de jornadas/banco de horas, previstos neste Decreto, devendo, nesse caso, o servidor estar acorde com o sistema de compensação e/ou de flexibilização de jornadas;

§ 6º - Considera-se como início da jornada, no sistema de dupla e/ou diversas pegadas, o horário determinado pela Administração Pública para que o servidor se apresente a determinado local para o exercício funcional;

§ 7º - Qualquer fração de hora de exercício funcional deverá ser paga atendendo ao tempo de efetivo de exercício;

§ 8º - No(s) intervalo(s) inter e entre jornadas de exercício funcional, o servidor não será obrigado a permanecer em quaisquer imóveis públicos, vinculados ou não ao Município, mas, se o fizer, nenhuma tarefa ou atividade lhe poderá ser exigida;

§ 9º - Dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, são asseguradas 11 (onze) horas de descanso, para o servidor ao qual for atribuído o sistema de exercício funcional mediante duas ou mais pegadas, sendo facultado, no entanto, seu fracionamento, garantido o mínimo de 08 (oito) horas ininterruptas de descanso no primeiro período e o gozo das horas remanescentes, dentro das 16 (dezesseis) horas seguintes;

§ 10 - Não se considerará como tempo à disposição da Administração Pública Municipal, o período de tempo após a realização de determinada atividade funcional e o tempo em que se iniciar, naquele mesmo dia, nova atividade funcional de interesse da Administração Pública, nem tampouco o tempo de espera para realização de nova atividade, no curso do dia.

**SEÇÃO III**

**DO SISTEMA DE TRABALHO DIRETO COM HORÁRIO PARA DESCANSO APÓS A JORNADA DE EXERCÍCIO FUNCIONAL**

**Art. 22** – Como forma de permitir ao servidor que exerce suas atividades laborativas distante de sua residência, com dificuldades ou alto custo para sua locomoção no horário de intervalo intrajornada, e visando permitir, a tais servidores, um melhor aproveitamento de seu tempo, antes ou após a jornada de efetivo exercício, poderá a Administração Pública Municipal, desde que formalizado acordo com o servidor, instituir jornada de trabalho em turno único, através do qual o servidor exerce suas atividades em “pegada única” e usufrui do tempo para descanso e alimentação, após a jornada de exercício funcional e, não, em procedimento de interrupção da jornada.

§ 1º - O sistema previsto no “caput” deste artigo poderá se aplicar a todo e qualquer servidor, tenha ele jornada de 20 (vinte), 30 (trinta), 40 (quarenta) ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou mesmo jornada especial de exercício funcional, ficando condicionado a requerimento do servidor e assinatura de termo de acordo, não podendo, tal sistema de exercício funcional ser imposto pela Administração;

§ 2º - O horário de intervalo para descanso e alimentação se dará antes ou após a jornada de exercício funcional e será de no mínimo, uma hora, diária e cujo tempo não será considerado como hora trabalhada e não será remunerado;

§ 3º - Em caso de eventual exercício funcional, pelo servidor, além das horas previstas para exercício funcional pelo servidor, as horas excedentes:

a) se limitada a jornada efetivamente realizada a oito (08) diárias, o tempo apurado entre o previsto para exercício funcional e o tempo que efetivamente seja laborado, será pago como extensão de jornada, sem qualquer acréscimo remuneratório;

b) se a jornada efetivamente realizada o for de até oito (08) horas e a jornada normal do servidor o for de oito (08) horas diárias, não haverá qualquer pagamento adicional ao servidor, a título de horas laboradas e/ou a título de intervalo intrajornada;

c) se a jornada efetivamente realizada o for superior a oito (08) horas e a jornada normal do servidor o for de oito (08) horas diárias, as horas excedentes serão remuneradas como extras, salvo se o servidor estiver sujeito a jornada especial de trabalho, tal como jornada de 12x36, ou tiver acordado em formalizar acordo de compensação e/ou de flexibilização de jornada – banco de horas, conforme previsto neste Decreto.

§ 4º - A adoção do sistema de jornada em turno único, dependerá de conveniência administrativa, não sendo obrigatória para a Administração Pública e, não permitirá a redução da carga horária prevista para ser desempenhada;

**CAPÍTULO V**

**SEÇÃO I**

**DO SISTEMA DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADAS**

**“BANCO DE HORAS”**

**Art. 23** - Visando criar melhores condições de administração do potencial de desenvolvimento das atividades institucionais em face da variação de necessidades do setor público, ou da própria população, fica instituído, com relação a todos os servidores públicos, sistema de flexibilização de jornada, a que se denomina “BANCO DE HORAS”, de adesão facultativa pelo servidor público e condicionado à existência de conveniência administrativa e interesse público, através do qual, em caso de necessidade de exercício funcional além da jornada legalmente prevista para a função desenvolvida pelo servidor, tal horário será contabilizado para fins de compensação com folgas (ou o não trabalho) em dia ou dias no curso do período de doze (12) meses, e não tendo o servidor o direito ao recebimento de qualquer valor adicional com relação às horas que laborar e que estejam vinculadas a mencionado sistema e que não ensejarem crédito a seu favor:

§ 1º - Através do sistema autorizado no “caput” do artigo, as horas trabalhadas além do período normal a que esteja sujeito o servidor, serão convertidas em folgas, na seguinte proporção:

a) na relação de 01 (uma) hora de trabalho para 01 (uma) hora de descanso, quando o horário laborado a maior se tratar de labor em dias úteis;

b) na relação de 01 (uma) hora de trabalho para 02 (duas) horas de descanso, quando o horário laborado a maior se tratar de labor em sábados, domingos e feriados.

§ 2º - Aplica-se, também, o instituto de flexibilização de jornada “banco de horas”, para o caso de ser concedida folga, pela Administração Pública Municipal, ao servidor, em determinado período de tempo, em parte do dia ou na integralidade do dia ou de dias, com redução da jornada de trabalho, o mesmo ocorrendo para a situação em que a jornada de trabalho não complete a jornada diária ou semanal prevista, casos em que, as horas que faltarem serão lançadas para **DÉBITO** do servidor e deverão ser laboradas após o expediente normal, em dias úteis, na relação de 01 (uma) hora de folga para 01 (uma) hora de trabalho, ou, nos sábados e feriados, na relação de 02 (duas) horas de folga para 01 (uma) hora de trabalho;

§ 3º - Incluem-se no sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, o período de tempo que não for utilizado para fins de compensação de jornada e que se refira, mesmo que superior a duas (02) horas diárias a:

a) antecipação na entrada para o exercício funcional, por tempo superior a cinco minutos;

1. atraso do servidor na entrada para o exercício funcional;
2. demora do servidor para encerramento do exercício funcional no dia;
3. encerramento antecipado do exercício funcional;
4. saídas do servidor no curso da jornada de exercício funcional;
5. antecipação ou atraso, no período destinado ao intervalo intra-jornada, seja quanto ao seu início ou ao seu término;
6. determinação de exercício funcional pelo superior hierárquico do servidor.

§ 4º - As antecipações, atrasos ou demoras, que permitem a utilização do tempo em sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, deverão ser determinadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ou devidamente justificadas a esta e por ela aceitas;

§ 5º - O Sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas” previsto no caput do artigo, deverá ser contabilizado de maneira anual, apurando-se dentro do prazo de 12 (doze) meses após o dia efetivamente laborado ou após o dia em que se conceder a folga, acertando-se, no décimo segundo mês, os débitos e créditos que houverem, findos os quais, as horas restantes que estejam contabilizadas como crédito do servidor, serão pagas como horas extras, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento), sobre o valor da hora normal e as horas que estejam contabilizadas como débito do servidor, serão descontadas de seu vencimento mensal, sem qualquer percentual adicional;

§ 6º - As horas trabalhadas além do horário normal, a serem creditadas a favor do servidor, assim como as horas de folga a serem debitadas em seu desfavor, serão apuradas através de ponto biométrico, livro de ponto, ou outro documento elaborado pela Administração Pública Municipal;

§ 7º - O total de horas a serem contabilizadas em sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, não poderá acumular mais de 200 horas de débito ou de crédito, para o período de doze (12) meses, aplicando-se, caso haja o atingimento de tal limite, a suspensão do sistema até que haja crédito ou débito que suporte a folga ou o trabalho subsequente;

§ 8º - O calendário de trabalho do regime de flexibilização de jornadas “banco de horas”, deverá ser informado ao servidor da área em que for necessário o labor ou o descanso, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;

§ 9º - Não poderão ser incluídos no sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas” o trabalho realizado em domingos e feriados;

§ 10 - Quando houver pagamento das horas laboradas e lançadas a crédito do servidor, que não forem compensadas, o acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) será considerado sobre o salário atual do servidor na data do acerto do “banco de horas”.

§ 11 - Para efeito do Sistema de Flexibilização de Jornadas “Banco de Horas”, o cumprimento da jornada de trabalho prevista para o cargo que o servidor ocupa, fica subordinado ao horário de funcionamento do Órgão ou Entidade, ou à determinação específica de autoridade superior.

**Art. 24** - O Sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas” será gerenciado pela Secretaria Municipal à qual estiver o servidor vinculado, sob a orientação da Secretaria Municipal de Administração - SMA.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Administração manterá quadro atualizado de débito ou crédito de horas, cujo saldo será disponibilizado para consulta pelos servidores.

**SEÇÃO II**

**DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA**

**Art. 25** - Fica estabelecido o Sistema de Compensação de Horas, através do qual, em caso de necessidade de exercício funcional antecedente ou além da jornada legalmente prevista para a função desenvolvida pelo servidor, ou relativamente ao horário destinado ao intervalo intra-jornada, tal horário será compensado com folgas (ou com o não trabalho), no mesmo dia ou em dia ou dias da semana e, inclusive, com o não labor aos sábados, desde que se mostre conveniente para a Administração Publica e haja interesse e necessidade para o serviço público.

§ 1º - Através do sistema de compensação de jornada, o regime de trabalho diário poderá ser acrescido de até mais duas horas diárias, de segunda a sexta-feira, compensando-se o horário trabalhado além de oito horas diárias, com o não labor em outro dia da semana e, inclusive, com o não labor aos sábados, situação em que, não haverá acréscimo de salário sobre as horas que excederem a oitava diária, desde que o excesso de jornada de trabalho de um dia seja compensado pela correspondente diminuição em outro(s) dia(s) e não se ultrapasse o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho;

§ 2º - Incluem-se no sistema de compensação de jornadas o tempo relativo a:

a) antecipação na entrada para o exercício funcional, por tempo superior a cinco minutos;

b) atraso do servidor na entrada para o exercício funciona;

c) demora do servidor para encerramento do exercício funcional no dia;

d) encerramento antecipado do exercício funcional;

e) saídas do servidor no curso da jornada de exercício funcional;

f) antecipação ou atraso, no período destinado ao intervalo intra-jornada, seja quanto ao seu início ou ao seu término;

g) determinação de exercício funcional pelo superior hierárquico do servidor.

§ 3º - Nas situações previstas nas letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do parágrafo anterior, o tempo que permite compensação não poderá ser superior a duas (02) horas diárias;

§ 4º - As antecipações, atrasos ou demoras, que permitem a compensação de horários, quando superiores a cinco (05) minutos, na entrada ou na saída, ou superiores a dez (10) minutos diários, deverão ser determinadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ou devidamente justificadas a esta e por ela aceitas;

§ 5º – Para a hipótese prevista na letra “g” do § 2º, o horário a ser compensado e os dias em que o deverão ser, serão estabelecidos a critério exclusivo da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

§ 6º - A compensação de exercício funcional (jornada de trabalho), não ocasionará qualquer acréscimo de salário sobre as horas que excederem a oitava diária, desde que:

a) o excesso de exercício funcional (jornada de trabalho) de um dia, seja compensado pela diminuição da jornada funcional em outro dia, na mesma semana;

b) o aumento da jornada de exercício funcional ou o exercício funcional em determinados dias da mesma semana seja compensado com o não exercício funcional (trabalho), em determinado horário ou dia da mesma semana.

§ 7º - Não terá, também, o SERVIDOR, em caso de a hora a ser compensada ou utilizada para fins de compensação, se tratar de horário que seria destinado a intervalo intrajornada, DIREITO AO RECEBIMENTO COMO HORAS EXTRAS, DO TEMPO QUE NÃO USUFRUA PARA TAL FIM, NO CURSO DA JORNADA DE EXERCÍCIO FUNCIONAL, uma vez já estar sendo tal horário devidamente compensado com folgas compensatórias, no mesmo dia ou em dia(s) subsequentes;

§ 8º - As horas de exercício funcional (horas trabalhadas), assim como as horas de folga a compensar, serão apuradas através de registro de ponto, ou outro documento elaborado pelo MUNICÍPIO e/ou pelo próprio SERVIDOR, sendo que, nesse último caso, o documento deverá obter “atestado de aceitação” ou de “autorização”, emitido pelo Secretário Municipal ao qual o SERVIDOR estiver, funcionalmente, vinculado;

§ 9º - O calendário de trabalho do regime de compensação, quando não se referir a antecipação ou atraso, na chegada ou na saída, que superem a cinco minutos diários, tanto na entrada quanto na saída, ou a saídas no curso da jornada, deverá ser informado ao SERVIDOR com antecedência mínima de 48 horas.

§ 10 - Para efeito do Sistema de Compensação de Horas, o cumprimento da jornada de trabalho prevista para o cargo que o servidor ocupa, fica subordinado ao horário de funcionamento do Órgão ou Entidade, ou à determinação específica de autoridade superior;

§ 11 - As horas excedentes ao horário normal executada em dias úteis serão compensadas na proporção de uma hora de labor por uma hora compensada com o não labor, quando se tratar de carga horária cumprida ou compensada de segunda a sexta-feira, ou na proporção de uma hora, para duas, quando se tratar de horas excedentes laboradas em sábados, domingos e feriados, na forma prevista no § 4º do Art. 72 do Estatuto dos Servidores, e cuja compensação deverá se dar conforme programação junto à chefia imediata e não sendo remuneradas as horas compensadas, em pecúnia;

§ 12 - O servidor não poderá, salvo em regime de jornada especial de plantão ou sobreaviso, ter carga horária diária superior a 10 (dez) horas, ou seja, duas (02) horas além da jornada normal, salvo situações especiais, ficando suprimido do Sistema de Compensação de Horas as que excederem estes limites;

§ 13 - As horas trabalhadas além da jornada mencionada no caput deste artigo, serão apuradas mediante registro em Ponto Eletrônico ou mediante outro mecanismo de controle.

**Art. 26** - Deverão ser validados quanto ao Sistema de Compensação de Horas:

I - os períodos trabalhados em caráter excepcional, fora da jornada regular de trabalho, mediante prévia autorização do Titular da Unidade, e;

II - os períodos compreendidos dentro da jornada regular de trabalho, dedicados pelo servidor a:

a) cursos, seminários ou atividades correlatas, regularmente autorizados, desenvolvidos fora das instalações da Unidade Administrativa, e;

b) qualquer tipo de trabalho externo às instalações da Unidade, independentemente de designação formal.

**Art. 27** - O afastamento para participar dos eventos previstos no inciso II, do art. 26, somente permitirá registro manual no Controle Eletrônico de Frequência se realizado durante o período regular de jornada de trabalho da Unidade e para atividades externas com duração mínima de 4h (quatro horas) e máxima superior à 8h (oito horas) diárias.

**Art. 28** - Os serviços extraordinários, relativos a atividades essenciais no âmbito do Poder Executivo, podem ser objeto de compensação de jornada, observando as disponibilidades junto a chefia imediata para a devida folga.

Parágrafo único - As atividades essenciais a que se refere o caput deste artigo, são aquelas cuja interrupção resulte em prejuízos irreparáveis à população.

**CAPÍTULO VI**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃO DE GESTÃO DE PESSOAL**

**Art. 29** - Compete ao Setor de Pessoal da Administração Pública Municipal:

I - divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto;

II - cadastrar os servidores do Órgão no Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

III - orientar os servidores quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de freqüência;

IV - zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, bem como pela segurança das informações e da base de dados do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

V - encaminhar, por meio eletrônico, os relatórios de freqüência mensal à Secretaria Municipal de Administração; e

VI - manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

**Art. 30** - O Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico deverá observar, ainda, o seguinte:

I - será interligado ao Sistema de Folha de Pagamento;

II - deverá ser utilizada na avaliação do servidor público a informação nele contida, e;

III - constituirá o principal Sistema de Frequência, reconhecido como forma de controle para desconto e demais ocorrências junto à Folha de Pagamento, ressalvados os locais que não possuam infraestrutura adequada para recebê-lo e na impossibilidade de registro por meio de Ponto Eletrônico.

**CAPÍTULO VII**

**DAS PENALIDADES**

**Art. 31** - O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal até o término do mês subsequente ao da falta homologada implicará na perda definitiva de remuneração do(s) dia(s) em que faltar ao serviço, salvo se o servidor optar pelo sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, previsto neste Decreto

**Art. 32** - Constituirá falta grave punível na forma da Lei:

I - causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o Registro Eletrônico de Ponto;

II - registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias, e;

III - não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

**Art. 33** - Para aplicação das penalidades previstas neste Capítulo, o servidor deverá ser notificado, bem como assegurado direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CAPÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34** - Poderá a Secretaria Municipal à qual o servidor estiver vinculado, determinar o horário para desenvolvimento das atividades funcionais pelo servidor, atendendo a conveniência do serviço e o interesse público;

**Art. 35** – Quando as atividades a serem desempenhadas pelo servidor forem desenvolvidas em ambiente externo, o horário de trabalho e as atividades desenvolvidas, deverão constar, ainda, de ficha, papeleta, formulário ou relatórios, que deverão ser preenchidos e/ou elaborados pelo próprio servidor, diariamente, quando em atividade externa e que deverão ser entregues, para fins de controle das atividades e da jornada, à Chefia imediata, para entrega, se aceito pela Chefia como fidedigno, ao Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 36** – As atividades funcionais dos servidores que ocupam o cargo de motorista deverão ser desempenhadas por, no máximo, seis (06) horas, diretas, diárias, na condução do veículo, sendo obrigado o mesmo a fazer um intervalo mínimo de 01 (uma) hora, após estar dirigindo por seis (06) horas, para, após tal intervalo, voltar à direção do veículo e sendo obrigatório um intervalo mínimo de 12 (doze) horas entre jornadas efetivamente trabalhadas, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único - Desde que não comprometa a segurança no trânsito e das pessoas conduzidas, como ainda do veículo, e com o objetivo de permitir se chegar a um lugar de parada adequada, o motorista poderá prorrogar por até mais uma hora o tempo de direção a que se refere o caput para assegurar a segurança das pessoas conduzidas, do veículo, do próprio motorista e/ou da carga do veículo.

**Art. 37** – Quando as atividades que estejam sendo desempenhadas pelo servidor o forem em ambiente externo, que dificultem, por questões relacionadas à distância e demora no trajeto, o registro do horário de intervalo para descanso e alimentação, no curso da jornada de trabalho, tal intervalo será considerado, para todos os fins legais, como sendo aquele que tenha sido previsto para o servidor ou para a atividade a ser desempenhada, sendo de no mínimo uma (01) hora e no máximo duas (02) horas, diárias, salvo as exceções previstas neste Decreto.

**Art. 38** – Cabe ao chefe imediato ou ao Secretário Municipal ao qual o servidor estiver vinculado, as anotações das intercorrências que porventura ocorram e que tenham repercussão no tocante ao ponto do servidor.

**Art. 39** - Compete aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas contidas neste Decreto e demais normas infraconstitucionais, sob pena de responsabilidade.

**Art. 40** - Os casos omissos referentes ao Registro de Frequência serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração - SMA.

**Art. 41** - Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá regulamentar no que couber as lacunas não disciplinadas por este Decreto.

**Art. 42** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 21/06/2021.

**Art. 43** - Revogam-se as disposições em contrário.

Moema/MG, 01 de junho de 2021.

*Alaelson Antônio de Oliveira*

*Prefeito Municipal*

**TERMO DE ACORDO DE COMPENSAÇÃO DE EXERCÍCIO FUNCIONAL (JORNADA DE TRABALHO)**

**PRIMEIRO ACORDANTE:**

MUNICÍPIO DE MOEMA, pessoa jurídica de direito público interno, cujo Centro Administrativo é instalado à Rua Caetés, número 444, Centro, na cidade que lhe empresta o nome, inscrito no CNPJ sob número 18.301.044/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ALAELSON ANTÔNIO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, agente político, residente na cidade de Moema/MG:

**SEGUNDO ACORDANTE:**

NOME DO SERVIDOR:

MATRÍCULA:

ESTADO CIVIL:

CARGO/FUNÇÃO:

RESIDÊNCIA:

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, com fundamento no Decreto Municipal n.º 121/2021, de 01 de junho de 2021, têm, entre si, justo e convencionado, celebrar o presente ACORDO DE COMPENSAÇÃO DE EXERCÍCIO FUNCIONAL (JORNADA DE TRABALHO), o que fazem mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**PRIMEIRA: DA COMPENSAÇÃO DE JORNADA**

Fica convencionado, nos termos do Art. 25 do Decreto Municipal n.º 121/2021, que, na relação jurídica funcional do SERVIDOR, QUALIFICADO NO PREAMBULO DESTE INSTRUMENTO com o MUNICÍPIO DE MOEMA, será adotado o regime de exercício funcional de compensação de jornadas, através do qual, em caso de necessidade de exercício funcional antecedente ou além da jornada legalmente prevista para a função desenvolvida pelo servidor, ou relativamente ao horário destinado ao intervalo intra-jornada, tal horário será compensado com folgas (ou com o não trabalho), no mesmo dia ou em dia ou dias da semana e, inclusive, com o não labor aos sábados;

Incluem-se nos termos do presente acordo eventual:

a) antecipação na entrada para o exercício funcional, por tempo superior a cinco minutos;

b) atraso do servidor na entrada para o exercício funciona;

c) demora do servidor para encerramento do exercício funcional no dia;

d) encerramento antecipado do exercício funcional;

e) saídas do servidor no curso da jornada de exercício funcional;

f) antecipação ou atraso, no período destinado ao intervalo intra-jornada, seja quanto ao seu início ou ao seu término;

g) determinação de exercício funcional pelo superior hierárquico do servidor;

**Parágrafo Primeiro** - Nas situações previstas nas letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e” desta cláusula, o tempo que permite compensação não poderá ser superior a duas (02) horas diárias.

**Parágrafo Segundo** - As antecipações, atrasos ou demoras, que permitem a compensação de horários, quando superiores a cinco (05) minutos, na entrada ou na saída, ou superiores a dez (10) minutos diários, deverão ser determinadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ou devidamente justificadas a esta e por ela aceitas;

**Parágrafo Terceiro** – Para a hipótese prevista na letra “g” do caput desta cláusula, o horário a ser compensado e os dias em que o deverão ser, serão estabelecidos a critério exclusivo da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

**Parágrafo Quarto** - Para efeito do Sistema de Compensação de Horas, o cumprimento da jornada de trabalho prevista para o cargo que o servidor ocupa, fica subordinado ao horário de funcionamento do Órgão ou Entidade, ou à determinação específica de autoridade superior.

**SEGUNDA – SISTEMA REMUNERATÓRIO DAS HORAS COMPENSADAS**

A compensação de exercício funcional (jornada de trabalho), quando ocorrida nos termos do artigo 25, § 1º, do Decreto Municipal n.º 121/2021, não ocasionará qualquer acréscimo de salário sobre as horas que excederem a oitava diária, desde que:

a) o excesso de exercício funcional (jornada de trabalho) de um dia, seja compensado pela diminuição da jornada funcional em outro dia, na mesma semana;

b) o aumento da jornada de exercício funcional ou o exercício funcional em determinados dias da mesma semana seja compensado com o não exercício funcional (trabalho), em determinado horário ou dia da mesma semana;

**Parágrafo Primeiro** - Não terá, também, o SERVIDOR, em caso de a hora a ser compensada ou utilizada para fins de compensação, se tratar de horário que seria destinado a intervalo intrajornada, DIREITO AO RECEBIMENTO COMO HORAS EXTRAS, DO TEMPO QUE NÃO USUFRUA PARA TAL FIM, NO CURSO DA JORNADA DE EXERCÍCIO FUNCIONAL, uma vez já estar sendo tal horário devidamente compensado com folgas compensatórias, no mesmo dia ou em dia(s) subsequentes;

**Parágrafo Segundo** - Caso necessário para o MUNICÍPIO exceder a jornada funcional do servidor além de 10 (DEZ) horas diárias ou 44 (QUARENTA E QUATRO) horas semanais, as horas que excederem a tal montante deverão ser pagas como HORAS EXTRAS, se não formalizado pelo SERVIDOR ACORDO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADAS, nos termos do Art. 23 e seus parágrafos do Decreto Municipal n.º 121/2021 ou se não enquadrada a situação como jornada especial de trabalho, prevista no mencionado Decreto;

**TERCEIRA – PROPORCIONALIDADE DA COMPENSAÇÃO**

As horas excedentes ao horário normal executada em dias úteis serão compensadas na proporção de uma hora de labor por uma hora compensada com o não labor, quando se tratar de carga horária cumprida ou compensada de segunda a sexta-feira, ou na proporção de uma hora, para duas, quando se tratar de horas excedentes laboradas em sábados, domingos e feriados, na forma prevista no § 4º do Art. 72 do Estatuto dos Servidores;

**QUARTA – SISTEMA DE CONTROLE DA JORNADA**

As horas de exercício funcional (horas trabalhadas) além do horário normal, assim como as horas de folga a compensar serão apuradas através de registro de ponto, ou outro documento elaborado pelo MUNICÍPIO e/ou pelo próprio SERVIDOR, sendo que, nesse último caso, o documento deverá obter “atestado de aceitação” ou de “autorização”, emitido pelo Secretário Municipal ao qual o SERVIDOR estiver, funcionalmente, vinculado.

**Parágrafo único** - O calendário de trabalho do regime de compensação, quando não se referir a antecipação ou atraso, na chegada ou na saída, que superem a cinco minutos diários, tanto na entrada quanto na saída, ou a saídas no curso da jornada, deverá ser informado ao SERVIDOR com antecedência mínima de 48 horas.

**QUINTA – VINCULAÇÃO ÀS CLÁUSULAS DO ACORDO**

O SERVIDOR declara expressamente que o sistema de compensação de jornada não está lhe sendo imposto pela administração e que se encontra com sua plena capacidade intelectiva para entender as vantagens, consequências e, os reflexos do acordo, com relação à sua relação jurídica com o MUNICÍPIO e que pode, no momento que entender conveniente, pleitear sua desvinculação de tal sistema funcional, mediante o encaminhamento de documento ao Setor Administrativo competente da Administração Pública Municipal, sob recibo, e cuja rescisão somente operará seus efeitos após TRINTA (30) DIAS DE SUA ENTREGA, estando as partes vinculadas, até então, às Cláusulas neste instrumento estabelecidas, para o que, deverão ser observadas suas determinações e diretrizes.

**SEXTA – APLICAÇÃO**

Têm aplicação relativamente ao presente acordo, e enquanto perdurar juridicamente, todas as condições e diretrizes contidas no Decreto Municipal n.º 121/2021, em seu CAPÍTULO V, Seção II.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente ACORDO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Moema/MG, 21 de junho de 2021.

*Município de Moema*

*Servidor*

**TERMO DE ACORDO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE**

**JORNADA DE EXERCÍCIO FUNCIONAL/BANCO DE HORAS**

**PRIMEIRO ACORDANTE:**

MUNICÍPIO DE MOEMA, pessoa jurídica de direito público interno, cujo Centro Administrativo é instalado à Rua Caetés, número 444, Centro, na cidade que lhe empresta o nome, inscrito no CNPJ sob número 18.301.044/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ALAELSON ANTÔNIO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, agente político, residente na cidade de Moema/MG.

**SEGUNDO ACORDANTE:**

NOME DO SERVIDOR:

MATRÍCULA:

ESTADO CIVIL:

CARGO/FUNÇÃO:

RESIDÊNCIA:

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, com fundamento no Decreto Municipal n.º 121 de 01 de junho de 2021, têm, entre si, justo e convencionado, celebrar o presente ACORDO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE EXERCÍCIO FUNCIONAL (JORNADA DE TRABALHO), o que fazem mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**PRIMEIRA: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO / BANCO DE HORAS**

Visando criar melhores condições de administração do potencial de desenvolvimento das atividades institucionais em face da variação de necessidades do setor público, ou da própria população, fica convencionado, nos termos do Art. 23 do Decreto Municipal n.º 121/2021, que, na relação jurídica funcional do SERVIDOR, QUALIFICADO NO PREAMBULO DESTE INSTRUMENTO com o MUNICÍPIO DE MOEMA, será adotado o regime de FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA DE EXERCÍCIO FUNCIONAL (jornada de trabalho), denominado BANCO DE HORAS, através do qual, em caso de necessidade de exercício funcional além da jornada legalmente prevista para a função desenvolvida pelo servidor, tal horário será contabilizado para fins de compensação com folgas (ou o não trabalho) em dia ou dias no curso do período de doze (12) meses.

**Parágrafo Primeiro** - Através do sistema autorizado no “caput” do artigo, as horas trabalhadas além do período normal a que esteja sujeito o servidor, serão convertidas em folgas, na seguinte proporção:

a) na relação de 01 (uma) hora de trabalho para 01 (uma) hora de descanso, quando o horário laborado a maior se tratar de labor em dias úteis;

b) na relação de 01 (uma) hora de trabalho para 02 (duas) horas de descanso, quando o horário laborado a maior se tratar de labor em sábados, domingos e feriados.

**Parágrafo Segundo** - Aplica-se, também, o instituto de flexibilização de jornada “banco de horas”, para o caso de ser concedida folga, pela Administração Pública Municipal, ao servidor, em determinado período de tempo, em parte do dia ou na integralidade do dia ou de dias, com redução da jornada de trabalho, o mesmo ocorrendo para a situação em que a jornada de trabalho não complete a jornada diária ou semanal prevista, casos em que, as horas que faltarem serão lançadas para **DÉBITO** do servidor e deverão ser laboradas após o expediente normal, na relação de 01 (uma) hora de folga para 01 (uma) hora de trabalho, ou, nos sábados ou feriados, na relação de 02 (duas) horas de folga para 01 (uma) hora de trabalho;

**Parágrafo Terceiro** - As horas trabalhadas além do horário normal, a serem creditadas a favor do servidor, assim como as horas de folga a serem debitadas em seu desfavor, serão apuradas através de cartão de ponto, livro de ponto, ou outro documento elaborado pela Administração Pública Municipal.

**Parágrafo Quarto** - O total de horas a serem creditadas ou debitadas no sistema de flexibilização de jornadas não poderá acumular mais de 200 horas de débito ou de crédito, para o período de doze (12) meses, aplicando-se, caso haja o atingimento de tal limite, o previsto em cláusula subsequente.

**Parágrafo Quinto** - O calendário de trabalho do regime de flexibilização de jornadas “banco de horas”, deverá ser informado ao servidor da área em que for necessário o labor ou o descanso, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**Parágrafo Sexto** - Não poderão ser incluídos no sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas” o trabalho realizado em domingos e feriados.

**Parágrafo Sétimo** – Caberá a Secretaria Municipal de Administração manter quadro atualizado de débito ou crédito de horas, cujo saldo será disponibilizado para consulta pelos servidores.

**Parágrafo Oitavo** - Incluem-se nos termos do presente acordo de flexibilização de jornadas “banco de horas”, o período de tempo que não for utilizado para fins de compensação de jornada e que se refira, mesmo que superior a duas (02) horas diárias a:

a) antecipação na entrada para o exercício funcional, por tempo superior a cinco minutos;

b) atraso do servidor na entrada para o exercício funciona;

c) demora do servidor para encerramento do exercício funcional no dia;

d) encerramento antecipado do exercício funcional;

e) saídas do servidor no curso da jornada de exercício funcional;

f) antecipação ou atraso, no período destinado ao intervalo intra-jornada, seja quanto ao seu início ou ao seu término;

g) determinação de exercício funcional pelo superior hierárquico do servidor.

**Parágrafo Nono** - As antecipações, atrasos ou demoras, que permitem a utilização do tempo em sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, deverão ser determinadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ou devidamente justificadas a esta e por ela aceitas;

**Parágrafo Dez – Poderá o MUNICÍPIO DE MOEMA** instituir jornada de exercício funcional de 12x36 horas (doze horas de trabalho portrinta e seis horas de descanso), para o SERVIDOR, não importando em horas extras as horas laboradas a mais quando em exercício funcional, que deverão ser lançadas a crédito do servidor no sistema de “banco de horas” e compensadas com o não labor em outro(s) dia(s), no período de até 12 (doze) meses, o mesmo ocorrendo com o período de exercício funcional que ultrapasse o montante de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

**Parágrafo Onze** - Para efeito do Sistema de Flexibilização de Jornadas “Banco de Horas”, o cumprimento da jornada de trabalho prevista para o cargo que o servidor ocupa, fica subordinado ao horário de funcionamento do Órgão ou Entidade, ou à determinação específica de autoridade superior.

**SEGUNDA – SISTEMA REMUNERATÓRIO DAS HORAS TRABALHADAS**

O tempo de exercício funcional (jornada de trabalho), quando sujeito o servidor aos termos do presente acordo, e do disposto no artigo 23, § 1º, do Decreto Municipal n.º 121/2021, não ocasionará qualquer acréscimo de salário sobre as horas que excederem a oitava diária, ou a quadragésima quarta semanal, desde que o excesso de exercício funcional (jornada de trabalho) de um dia, ou em diversos dias, ou semanas, seja compensado pela diminuição da jornada funcional em outro(s) dia(s), no período de doze (12) meses, contados do fato;

**Parágrafo Primeiro** - Inclui-se em TAL REGIME DE NÃO PAGAMENTO COMO EXTRAS, DAS HORAS EXCEDENTES À OITAVA, O REGIME FUNCIONAL PREVISTO NO PARÁGRAFO DEZ DA CLÁUSULA ANTERIOR, desde que compensadas as horas de exercício funcional além da oitava, diária e/ou além da quadragésima quarta semanal, dentro do período de doze (12) meses, contados da data do labor além da jornada normal prevista;

**Parágrafo Segundo** - Não terá o SERVIDOR, em caso de a hora a ser utilizada no Sistema de flexibilização de jornada “banco de horas”, se tratar de horário que seria destinado a intervalo intrajornada, DIREITO AO RECEBIMENTO COMO HORAS EXTRAS, DO TEMPO QUE NÃO USUFRUA PARA TAL FIM, NO CURSO DA JORNADA DE EXERCÍCIO FUNCIONAL, uma vez já estar sendo tal horário devidamente contabilizado para fins de concessão de folgas compensatórias, no período de doze (12) meses subsequentes;

**Parágrafo Terceiro** - O Sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas” previsto no caput da cláusula anterior, deverá ser contabilizado de maneira anual, apurando-se dentro do prazo de 12 (doze) meses após o dia efetivamente laborado ou após o dia em que se conceder a folga, acertando-se, no décimo segundo mês, os débitos e créditos que houverem, findos os quais, as horas restantes que estejam contabilizadas como crédito do servidor, serão pagas como horas extras, através da folha de pagamento do mêssubsequente ao vencimento dos referidos 12 (doze) meses, nos seguintes percentuais:

a) com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), sobre o valor da hora normal quando o labor em excesso houver ocorrido em dias úteis;

b) com acréscimo de 100% (cem por cento), sobre o valor da hora normal, quando o labor em excesso houver ocorrido em dias de sábados, domingos ou feriados;

**Parágrafo Quarto** - Caso haja **DÉBITO** de horas do servidor com a Administração Pública Municipal, ao fim do período de 12 (doze) meses após o dia em que efetivamente folgou ou não compareceu para o trabalho, o valor será descontado do vencimento do servidor no primeiro mês subsequente, sem qualquer percentual adicional e cujo valor, se as horas em débito ocasionarem impacto superior a 10% do vencimento do servidor, será descontado em parcelas mensais, no limite de tal percentual, até sua quitação.

**Parágrafo Quinto** - Caso o servidor tenha 200 horas de exercício funcional a mais do que o horário previsto para tal exercício, e tal ocorra antes do período de 12 meses, as horas supervenientes deverão ser pagas ao servidor no mês subsequente ao em que houver o exercício funcional, até que o montante de horas a serem compensadas seja inferior a tal montante, caso em que, poderá ser restabelecido o sistema de débito e crédito de horas.

**Parágrafo Sexto** - Quando houver pagamento das horas laboradas, o acréscimo de 50% ou 100% será considerado sobre as horas que forem superiores à oitava diária ou à quadragésima quarta semanal e levando em consideração o salário do servidor na data do acerto do “Banco de Horas”.

**TERCEIRA – SISTEMA DE CONTROLE DA JORNADA**

As horas de exercício funcional (horas trabalhadas) além do horário normal, assim como as horas de folga a compensar serão apuradas através de registro de ponto, ou outro documento elaborado pelo MUNICÍPIO e/ou pelo próprio SERVIDOR, sendo que, nesse último caso, o documento deverá obter “atestado de aceitação” ou de “autorização”, emitido pelo Secretário Municipal ao qual o SERVIDOR estiver, funcionalmente, vinculado.

**QUARTA – VINCULAÇÃO ÀS CLÁUSULAS DO ACORDO**

O SERVIDOR declara expressamente que o sistema de flexibilização de jornadas “banco de horas”, não está lhe sendo imposto pela administração e que se encontra com sua plena capacidade intelectiva para entender os reflexos do acordo com relação à sua relação jurídica com o MUNICÍPIO e que pode, no momento que entender conveniente, pleitear sua desvinculação de tal sistema funcional, mediante o encaminhamento de documento ao Setor Administrativo competente da Administração Pública Municipal, sob recibo, e cuja rescisão somente operará seus efeitos após TRINTA (30) DIAS DE SUA ENTREGA, estando as partes vinculadas, até então, às Cláusulas neste instrumento estabelecidas, para o que, deverão ser observadas suas determinações e diretrizes.

**QUINTA – APLICAÇÃO**

Têm aplicação relativamente ao presente acordo, e enquanto perdurar juridicamente, todas as condições e diretrizes contidas no Decreto Municipal n.º 121/2021, em seu CAPÍTULO V, Seção I.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente ACORDOem 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Moema/MG, 21 de junho de 2021.

*Município de Moema*

*Servidor*