**DECRETO Nº 16, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

SONIA SALETE VEDOVATTO, Prefeita Municipal de Monte Carlo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação municipal,

RESOLVE:

Art. 1º O registro e o controle de frequência dos servidores, no âmbito do município de Monte Carlo, serão efetuados por meio eletrônico, no termo deste ato.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos motoristas, procuradores, e servidores no exercício de serviço externo, os quais comprovarão frequência por meio de relatórios semanal de atividades e autorização do superior hierárquico.

Art. 2º O registro de frequência será efetuado pelo servidor efetivo, comissionado e estagiários, mediante leitura biométrica da impressão digital, no início e no término do:

I - Expediente diário;

II - Período de descanso obrigatório;

III - Serviço extraordinário, prestando mediante convocação nos termos da legislação vigente.

§ 1º O registro da frequência por meio eletrônico e a comprovação da frequência pelo relatório semanal de atividades serão convalidados pelo superior imediato, sendo pressuposto para sua aceitação no Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º O relatório semanal de atividades deverá conter, no mínimo, as informações de horário de início e término da jornada, descrição pormenorizada da atividade desenvolvida, local e data.

§ 3º A convalidação realizada pelo superior imediato pressupõe:

I - A presença do servidor nos horário registrados no sistema eletrônico ou atestado a efetiva execução das atividades constantes dos relatórios semanais de atividades;

II - Convalidando as justificativas e ajustes decorrentes de faltas ou atrasos;

III - Convalidando os créditos de horas trabalhadas;

§ 4º Caso o chefe imediato não ateste a presença do servidor nos horários registrados no sistema eletrônico ou a efetiva execução das atividades constantes dos relatórios semanais de atividades oportunizando o contraditório e comprovando o fato, o servidor terá descontado dos seus vencimento o(os) dias não trabalhado(s), e a(as) falta (s) injustificada(s) registrada(s) nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 5° - O prazo para convalidação do registro de frequência ou relatório mensal de atividades é de 02(dois) dias úteis impreterivelmente.

Art. 3º Para efeitos deste decreto é considerado expediente o período de trabalho de 8 (oito) horas diárias, previamente determinado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º Mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal ou de titular de entidade da Administração Municipal indireta, os servidores públicos efetivos poderão trabalhar horas diárias excedentes.

§ 1º Somente haverá prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 30 (trinta) horas mensais.

§ 2º O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de plantões, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais.

§ 3º Não poderão realizar horas extras servidores contratados em cargo de comissão e confiança, cargos políticos e estagiários.

Art. 5º Fica criado o banco de horas individual para os servidores efetivos, com exceção dos servidores referidos no parágrafo único do art. 1º, para registros de horas excedentes devidamente autorizadas e para compensação de eventual não cumprimento do expediente diário.

§ 1º As horas trabalhadas que excederem o expediente diário serão creditadas à conta do servidor que poderá utilizá-las para compensação futuras.

§ 2º As horas excedentes referidas no parágrafo anterior deverão ser autorizadas pelo superior imediato, que deverá convalidá-las no relatório de que trata o art. 3º.

§ 3º As horas excedentes trabalhadas poderão ser usufruídas futuramente, com prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal ou de titular de entidade da Administração Municipal indireta, ou utilizadas para compensar o eventual não cumprimento da carga horária do expediente no mês corrente.

§ 4º As horas excedentes apuradas ao final de cada trimestre serão acumuladas devendo ser usufruídas até o trimestre imediato posterior.

§ 5º Para fins do disposto no parágrafo anterior o ano civil é dividido em quatro trimestres, iniciando o primeiro no mês de janeiro e o último no mês de outubro.

Art. 6º O servidor terá direito à dispensa do serviço, sem qualquer prejuízo de seus direitos, pelos seguintes prazos e motivos:

I - por 1 (um) dia:

a) para doação de sangue;

b) para alistamento eleitoral e militar.

II - por 3 (três) dias consecutivos pelo falecimento de avós, tios, cunhado, genro, nora, sogro, sogra.

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

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmão.

§ 1º O afastamento do servidor estável por conta de missão oficial ou estudo no exterior, respeitado o disposto no *caput* e o interesse do serviço, dependerá de expressa autorização, nos termos do artigo 14 desta Lei, não podendo exceder a 2 (dois) anos, findos os quais só será permitida nova dispensa, no caso de licença para tratar de interesse particular.

§ 2º Aplica-se o disposto no *caput* no caso de prisão, se ocorrer soltura, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação.

Art. 7º Para efeitos deste Ato as entradas tardias e saídas antecipadas autorizadas dar-se-ão por motivo de:

I - Trabalho externo;

II - Doença do servidor ou de pessoa da família, por até três horas diárias, até o limite de seis horas por mês;

III - Viagens programadas a trabalho ou para viagem programada a fim de participar de curso ou evento com o objetivo de aperfeiçoamento profissional;

IV - Aleitamento materno;

Art. 8º O servidor que deixar de registrar o período de descanso terá descontada uma hora do cômputo das horas trabalhadas no dia.

Art. 9º O Departamento de Recursos Humanos é o setor responsável pelo cumprimento do disposto neste Ato, devendo o seu titular reportar ao superior imediato toda e qualquer desconformidade identificada.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor a sua publicação, em 02/05/2017

Monte Carlo, 2 de fevereiro de 2017.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

