



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 01/2023
DE 02 DE JANEIRO DE 2023

INSTITUI O PONTO ELETRÔNICO,
REGULAMENTA O CONTROLE DE FREQUENCIA
NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA, ESTADO DE
SERGIPE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VAGNER COSTA DA CUNHA, Prefeito Municipal de Moita Bonita, Estado de Sergipe,
no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 64, inciso IV da Lei
Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar o controle de
frequência, horas extras e jornada dos servidores da Secretaria Municipal da Saúde,
do Município de Moita Bonita, Estado de Sergipe;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o controle interno, no âmbito do
Município;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,
publicidade e eficiência, **DECRETA:**

Capítulo I

DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art.1º. Fica instituído o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto Biométrico Digital
como ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores lotados na
Secretaria Municipal da Saúde, do Município de Moita Bonita.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

Art.2º. Todos os servidores do Município de Moita Bonita, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, ficam sujeitos ao registro do Ponto Eletrônico Biométrico Digital.

§ 1º Os servidores da Secretaria Municipal da Saúde do Município registrarão a frequência no Ponto Eletrônico Biométrico Digital, já implantados nas unidades, sendo os relatórios gerados, pelo Sistema, utilizado para a avaliação de desempenho, na qual deverão constar as faltas e horas extras dos servidores para lançamento na folha de pagamento.

§ 2º Em decorrência da natureza de suas atribuições, ficam excetuados do disposto no *caput*:

I – o Secretário Municipal de Saúde.

II - os servidores que, necessariamente, desempenham suas atividades em serviços externos, bem assim, ao que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenha que se deslocar da repartição em que estiver lotado.

§ 3º nos casos do inciso II do parágrafo anterior, o servidor somente será dispensado do registro de ponto eletrônico biométrico digital, mediante autorização do Secretário ou chefia imediata, devendo o mesmo encaminhar folha de frequência, Anexo I, assinada e homologada pelo Secretário ou chefia imediata, o qual será responsável pelo cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele subordinados.

Art.3º. Os servidores deverão registrar o ponto somente no terminal para o qual foram cadastrados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, localizado onde efetivamente desenvolvem suas atividades.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o Secretário ou chefia imediata poderá autorizar o servidor a registrar seu ponto em terminal diverso do cadastrado, mediante justificativa plausível ao Setor de Recursos Humanos.

Art.4º. O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas entradas e saídas de cada turno.

Art.5º. O servidor que não puder cadastrar a digital para o registro do ponto biométrico deverá registrar seu ponto, mediante autorização do Setor de Recursos Humanos, digitando a matrícula no teclado do relógio eletrônico.

Art.6º. Os problemas técnicos, constatados, para o registro eletrônico de frequência, pelos motivos certificados pela chefia imediata, deverão ser informados ao Setor de Recursos Humanos no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Parágrafo único. Quando constatados problemas técnicos, o registro de frequência será feito através do "Controle de Ponto Manual", Anexo I, assinada e homologada pelo Secretário ou chefia imediata da pasta o qual será responsável pelo cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele subordinados, até a solução do problema técnico.

Art.7º. Fica estabelecida a tolerância de 10 (dez) minutos diários, nos registros de entrada e saída.

§ 1º Atrasos na entrada ou saídas antecipadas superiores à tolerância referidas no *caput* serão descontados da remuneração, de forma proporcional, salvo nas hipóteses de compensação justificadas e autorizadas pelo Secretário responsável ou chefia imediata.

§ 2º Poderá ser autorizada, pelo Secretário ou chefia imediata, a entrada em atraso ou permitida, com dispensa do registro do ponto, a saída temporária ou antecipada do servidor, para atendimento a convocação, na forma da lei, grupos de trabalho ou



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

similares, para cumprimento de serviços obrigatórios por lei ou para serviços externos esporádicos.

Art.8º. O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a saída antes da última hora, será computada como ausência, para todos os efeitos legais, salvo nas hipóteses de compensação de horário devidamente autorizadas pelo Secretário ou chefia imediata.

Art.9º. É assegurado o afastamento do servidor sem prejuízo de sua remuneração conforme art.110, da lei Municipal nº 389, de 20 de dezembro de 2011.

Art.10. É de responsabilidade do servidor encaminhar justificativas da ocorrência de atraso ou falta ao Secretário responsável ou a chefia imediata, semanalmente.

Art.11. É de responsabilidade do Secretário ou chefia imediata encaminhar semanalmente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, toda a documentação relacionada a frequência dos servidores.

Art.12. O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura validará no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto as faltas ou atrasos dos Servidores da Secretaria Municipal da Saúde, após análise das justificativas encaminhadas e homologadas pelos Secretários ou chefia imediata.

Art.13. O Registrador Eletrônico de Ponto utilizado nas unidades somente poderá ser alterado de local mediante prévia consulta ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art.14. Os servidores que vierem a praticar fraude no registro da frequência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, receberão as sanções da Lei nº 389/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal de Moita Bonita), mediante processo legal.

Art.15. Caso o Secretário da pasta ou chefia imediata que for conivente com fraude no registro de frequência a ele será aplicada as penalidades cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

Art.16. Conforme Portaria Ministerial nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que estabelece diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, sujeitar-se-ão a uma jornada diária de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários, de acordo com a necessidade do serviço, admitindo-se a jornada de 6 (seis) horas diárias para os servidores que trabalham em turnos ininterruptos de revezamento, salvo quando houver disposição legal estabelecendo duração diversa.

§1º Fica concedida 8 (oito) horas semanais para realização de planejamento, estudo científicos, e/ou estudos de caso para os profissionais da saúde.

§2º Em casos de a municipalidade adotar em determinadas repartições, o turno único a jornada de trabalho nunca poderá ser inferior a 6 (seis) horas diárias.

Art.17. Caberá ao Secretário ou a chefia imediata estabelecer a escala de horários, distribuindo adequadamente a jornada dos servidores ao longo todo o horário de expediente, de modo a assegurar a prestação dos serviços.

Art.18. Em consonância com o art. 71 da CLT, em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda 06 horas diárias, é obrigatório o intervalo para repouso ou alimentação de no mínimo uma hora e no máximo de duas horas.

§ 1º Não excedendo de 06 horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 minutos quando a duração ultrapassar 04 horas.

§ 2º Não será computado como hora extraordinária o intervalo para repouso, ou refeição.

Capítulo II
DAS HORAS EXTRAS

Art.19. Será considerado como serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de trabalho do servidor.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Aplicando analogamente o entendimento do art. 59 da CLT as horas excedentes de um dia não poderão ser superiores a 02 (duas) horas diárias.

§ 2º O serviço extraordinário apenas será autorizado em situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas.

Art.20. A designação de servidores para a prestação de serviço extraordinário deverá ser feita por escrito pelo Secretário ou chefia imediata, com a devida descrição dos serviços a serem prestados, utilizando a Solicitação Para Realização de Horas Extras (Anexo II), estando as horas extraordinárias prestadas devidamente registradas no Ponto Eletrônico.

Art.21. Fica vedada a realização de horas extras sem a expressa autorização do Secretário ou chefia imediata.

§ 1º O pedido de autorização de horas extraordinárias deverá ser encaminhado ao Secretário ou chefia imediata, anteriormente a prestação do serviço, mediante modelo constante no Anexo II.

§ 2º O servidor poderá realizar apenas os serviços extraordinários que foram autorizados pelo Secretário ou chefia imediata.

§ 3º Excetuam-se os casos onde houver situações que requeiram imediato atendimento, decorrentes de fatos supervenientes, porém a hora extraordinária só será liquidada ao servidor com anuência do Secretário ou chefia imediata.

Art.22. Somente será admitida a prestação de serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados nos seguintes casos:

I - atividades essenciais que não possam ser realizadas em dias úteis;

II - eventos que ocorram nesses dias, desde que não seja possível adotar escala de revezamento;





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

III - situações que requeiram imediato atendimento, decorrentes de fatos supervenientes.

Art.23. O pagamento do serviço extraordinário será efetuado em folha de pagamento do mês ao da efetiva prestação do serviço, obedecendo o cronograma de fechamento da folha pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

§ 1º As horas extras efetuadas durante a semana e aos sábados são acrescidas de 50%, e as horas extras efetuadas em domingos e feriados acrescido de 100%, conforme determina o artigo 7º inciso XVI, da CF.

Art.24. O Secretário ou chefia imediata que autorizar a realização de horas extraordinárias ficará responsável pela fiscalização do cumprimento destas pelo servidor, bem como, poderá responder administrativamente, civil e/ou penalmente pelas informações repassadas ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art.25. Fica vedado o pagamento de horas extras sem ao devido registro no Controle de Ponto.

Capítulo III
DAS FALTAS

ART.26. Nos casos de faltas, atrasos, ausências e saídas antecipadas, injustificados, o servidor perderá a remuneração do período correspondente.

§ 1º As faltas injustificadas incidirão também para fins de desconto de repouso semanal remunerado.

Art.27. As ocorrências de atrasos e faltas serão considerados quando da Avaliação de Desempenho Individual.

Art.28. Nos casos de afastamento do servidor, por licença, para tratamento de saúde, será regulamentado por ato próprio do poder executivo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.29. A instalação do Registrador Eletrônico de Ponto poderá ser realizada em local monitorado por câmeras de segurança, a fim de evitar fraudes e danos aos equipamentos.

Art.30. Cabe ao Controle Interno verificar a qualquer tempo o cumprimento do presente decreto, bem como a aplicação de auditorias sempre que entender necessário.

Art.31. Serão computados como horário *in itinere* o deslocamento em transporte ofertado pela Secretaria Municipal da Saúde, para atendimento em comunidades distantes da sede.

Art.32. Fazem parte deste decreto os anexos I e II.

Art.33. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.34. Revogam-se as disposições em contrário.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOITA BONITA/SE, EM 02 DE JANEIRO DE 2023.

VAGNER COSTA DA CUNHA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CONTROLE DE PONTO MANUAL

REFERENTE A ____/____/____

SERVIDOR: ____ / ____

,	INICIO	FIM	INICIO	FIM	JUSTIFICATIVA	VISTO SECR.
20	__:__	__:__	__:__	__:__		
21	__:__	__:__	__:__	__:__		
22	__:__	__:__	__:__	__:__		
23	__:__	__:__	__:__	__:__		
24	__:__	__:__	__:__	__:__		
25	__:__	__:__	__:__	__:__		
26	__:__	__:__	__:__	__:__		
27	__:__	__:__	__:__	__:__		
28	__:__	__:__	__:__	__:__		
29	__:__	__:__	__:__	__:__		
30	__:__	__:__	__:__	__:__		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

31	__:_	__:_	__:_	__:_		
01	__:_	__:_	__:_	__:_		
02	__:_	__:_	__:_	__:_		
03	__:_	__:_	__:_	__:_		
04	__:_	__:_	__:_	__:_		
05	__:_	__:_	__:_	__:_		
06	__:_	__:_	__:_	__:_		
07	__:_	__:_	__:_	__:_		
08	__:_	__:_	__:_	__:_		
09	__:_	__:_	__:_	__:_		
10	__:_	__:_	__:_	__:_		
11	__:_	__:_	__:_	__:_		
12	__:_	__:_	__:_	__:_		
13	__:_	__:_	__:_	__:_		
14	__:_	__:_	__:_	__:_		
15	__:_	__:_	__:_	__:_		
16	__:_	__:_	__:_	__:_		
17	__:_	__:_	__:_	__:_		
18	__:_	__:_	__:_	__:_		
19	__:_	__:_	__:_	__:_		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

Confirmo as anotações deste cartão ponto:

(assinatura do servidor)

(assinatura do Secretário (a))



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

Solicitação Para Realização de Horas Extras

De acordo com a proposta de jornada de trabalho abaixo, solicito a autorização para realização de horas extras.

<i>Identificação do Servidor</i>	
Nome:	Matricula:
Cargo:	Setor:

<i>Justificativa para a Realização de Horas Extras</i>

<i>Atividades a Serem Desenvolvidas</i>



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

<i>Detalhamento</i>		
DATA	HORÁRIO	Nº HORAS

Solicitação de Autorização

Data: ____/____/____

Servidor

Secretário (a)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
GABINETE DO PREFEITO

☐ Autorizo pagamento

☐ Não autorizo pagamento

Moita Bonita/SE, ____ de _____ de ____.