



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA SMPG Nº 33, DE 11 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre o registro e controle de frequência dos servidores que cumprem carga horária diferenciada e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, no uso de sua competência delegada, outorgada pelo Senhor Prefeito Municipal de Diamantina, conforme o disposto no Decreto nº. 362, de 25 de outubro de 2018, e,

CONSIDERANDO o poder regulamentar garantido pela autonomia administrativa prevista no art. 30 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Portaria SMPG nº. 111/2014, a qual dispõe sobre o controle, registro e apuração de frequência, não estabelece o horário de intervalo intrajornada para os servidores que cumprem carga horária diferenciada;

CONSIDERANDO os parâmetros da legislação passível de ser aplicada à matéria, assim como as boas práticas para assegurar intervalo para refeições e descansos aos servidores;

CONSIDERANDO o que a Instrução Normativa nº 02/2017 de 18 de dezembro de 2017, que dispõe sobre rotinas e procedimentos a serem observados no registro de frequência.

RESOLVE:

Art. 1º. Os servidores sujeitos à escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de repouso, bem como, aqueles com horários diferenciados em virtude da demanda do setor, mas que excedam 6 (seis) horas de trabalho contínuo, deverão, obrigatoriamente, cumprir o intervalo de uma hora e meia para refeição e/ou repouso.

Parágrafo Único: O horário de intervalo intrajornada a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser ajustado pela chefia imediata, com base nas necessidades locais e diretrizes estabelecidas pelo Município, não podendo, em hipótese alguma, ser fracionado.

Art. 2º. O horário de intervalo intrajornada será registrado no relógio de controle e registro eletrônico de ponto, nos locais onde assim for registrada a frequência, nos termos da Portaria SMPG nº. 111, de 15 de setembro de 2014.

§1º. Em hipótese alguma será permitida a extrapolação do horário para intervalo intrajornada, sendo passível aplicação das penalidades previstas na LC nº. 15/95 para os atrasos injustificados e reiterados.

§2º. O posto de trabalho do servidor que cumpre a jornada de trabalho de 12x36 não poderá permanecer sozinho, cabendo à Chefia Imediata definir a escala entre seus servidores.

§3º. Os atrasos, devidamente justificados, poderão ser compensados até o dia 20 do mês subsequente ao de sua ocorrência, a critério da Chefia Imediata, desde que comunicado previamente.

§4º. Não poderão ser utilizados como crédito, para fim de compensação, os minutos não usufruídos no intervalo para alimentação ou repouso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

§5º. Caso o servidor não efetue os registros referentes ao intervalo intrajornada, será automaticamente computado e descontado de sua jornada diária de trabalho o intervalo referente à 1 (uma) hora.

Art. 3º. Caso o servidor extrapole sua jornada de trabalho mensal, a mesma deverá ser compensada, impreterivelmente, no período máximo de 02 (dois) meses, contados a partir da data da ocorrência, a critério da Chefia Imediata, sob pena de preclusão de seu direito.

Art. 4º. Quando o servidor não comunicar previamente a falta ou necessidade de atraso, fica caracterizada a ocorrência de falta injustificada, devendo a Chefia Imediata comunicar ao setor de Recursos Humanos para o devido registro em sua ficha financeira, além de aplicar as sanções disciplinares cabíveis, sendo assegurado os meios de defesa previstos na legislação, nos termos da Lei Complementar nº. 15/95.

Art. 5º. Compete às chefias imediatas:

I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria;

II – definir a escala de trabalho dos servidores que cumprem carga horária diferenciada, com seus respectivos horários de intervalo intrajornada;

III - estabelecer, observado o disposto no parágrafo terceiro do artigo 2º e artigo 3º, os dias e horários para compensação;

IV - registrar as ocorrências apresentadas pelos servidores que lhes são diretamente subordinados;

V - validar a frequência dos servidores que lhes são diretamente subordinados.

VI – observar e cumprir as demais obrigações previstas em lei própria.

Art. 6º. O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Portaria sujeitará o servidor e as chefias imediatas às sanções estabelecidas no regime disciplinar da Lei Complementar nº 15/95.

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal a que o servidor estiver vinculado e/ou pelo Chefe do Executivo.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Diamantina, 11 de abril de 2018

Heliomar Valle da Silveira
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão