



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**DECRETO N° 2544 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

*Estabelece normas para o controle de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu.*

O Prefeito Municipal de Caxambu, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial o artigo 74, incisos V e XI, ambos da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art.1°** - A frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu, será apurada pelo registro eletrônico com leitor biométrico, segundo determinação da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2°** - O registro da frequência é obrigatório a todos os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Caxambu.

**Art. 3°** - A carga horária dos servidores públicos municipais é a estabelecida na Lei Complementar Municipal n° 82/2019 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Lei Complementar n° 46/2019 e alterações.

**§ 1°** - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda a 06 (seis) horas, é obrigatório a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 01 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 02 (duas) horas.

**§ 2°** - Não excedendo a 06 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 04 (quatro) horas.

7 JP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**§ 3º** - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

**Art. 4º** - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária, as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

**Art. 5º** - O servidor que, por qualquer motivo, necessitar prolongar sua jornada de trabalho fora do horário normal de expediente ou sair antecipadamente de seu local de trabalho, deverá solicitar autorização de forma expressa e antecipada, ao Secretário Municipal de sua pasta.

**Parágrafo único** - Após a manifestação do Secretário Municipal, o pedido de autorização será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos com vistas à regularização do ponto do servidor.

**Art. 6º** - O servidor que deixar de cumprir seu horário de trabalho, chegando atrasado além do limite estabelecido no art. 4º ou faltar ao trabalho sem apresentar justificativa ou pedido de autorização, na forma do artigo anterior, terá descontado de seu vencimento o valor proporcional a sua ausência, da seguinte forma:

**I** - um terço da remuneração diária quando comparecer ao serviço dentro da meia hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar dentro da última meia hora, exceto nos casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente;

**II** - dois terços da remuneração diária quando comparecer ao serviço após a meia hora e antes da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou se retirar após a meia hora e antes da hora seguinte, exceto nos

7  
AP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** O comparecimento depois da primeira hora de expediente ou saída antes da última hora, será computado como ausência, para todos os efeitos legais, salvo nas hipóteses de compensação de horário devidamente autorizadas pelo Secretário da pasta.

**Art. 7º** - É de estrita competência do Secretário Municipal onde se encontra lotado o servidor, controlar a sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

**Parágrafo único** - Compete ao servidor, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

**Art. 8º** - Compete ao Departamento de Recursos Humanos a fiscalização das normas estabelecidas para o controle e apuração da frequência dos servidores, cabendo-lhe orientar quanto à aplicação das normas.

**Art. 9º** - Compete ao Departamento de Informática zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para controle e apuração da frequência, além de garantir a transparência e a segurança das informações e da base de dados do sistema de registro eletrônico com leitor biométrico.

**Art. 10** - Constitui falta grave, punível na forma da lei:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**I** - causar dano ao relógio eletrônico de ponto e à sua rede de alimentação;

**II** - fraudar por qualquer forma o registro de ponto para si ou para outrem.

**Art. 11** - A jornada de trabalho dos detentores de cargos comissionados e funções gratificadas é de 08 (oito) horas diárias, observado o regime de dedicação integral.

**Parágrafo único** - O servidor público efetivo, os contratados, o detentor de cargo comissionado e o de função gratificada deverá assinalar a saída e retorno no horário das refeições, o qual não poderá ser inferior a 01(uma) hora nem superior a 02 (duas) horas.

**Art. 12** - O horário de funcionamento de cada repartição será determinado pelo Secretário da pasta, mediante aprovação do Chefe do Executivo.

**Art. 13** - Fica revogado o Decreto nº 2542 de 03 de setembro de 2019.

**Art. 14** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Caxambu, 17 de setembro de 2019.

  
**DIOGO CURI HAUEGEN**

Prefeito Municipal

  
**LUIZ HENRIQUE DIÓRIO DE SOUZA**

Secretário Municipal de Administração Interino