



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 4.740, DE 24 DE JULHO DE 2017.

“Dispõe sobre a obrigatoriedade de marcação de ponto eletrônico pelos Servidores da Prefeitura do Município de Carapicuíba, revoga o Decreto nº 4.701, de 07 de fevereiro de 2017, e dá outras providências”.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, que os Servidores da Prefeitura Municipal de Carapicuíba tem o dever de cumprir fielmente a carga horária estipulada para o cargo que ocupam; e

CONSIDERANDO, que a marcação de ponto eletrônico ou folha de presença, é o meio hábil para a aferição do correto cumprimento da carga horária por parte do Servidor;

DECRETA:

Art. 1º - O registro de assiduidade dos Servidores Públicos Municipais Estatutários, Celetistas, Estagiários e participantes do “Programa Emergencial de Auxílio Desemprego”, será realizado mediante controle de ponto eletrônico.

§ 1º - O “caput” do presente artigo não se aplica aos Secretários Municipais.

§ 2º - Os Servidores Comissionados e Servidores que exerçam Função de Confiança, nos termos da Lei Municipal nº 3.173, de 27 de dezembro de 2012, deverão assinar folha de presença.



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 2º - Os Servidores descritos no "caput" do artigo anterior poderão, excepcionalmente, assinar folha de presença, desde que devidamente justificado pelo Secretário da Pasta e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de presença, deverão ser marcados pelos Servidores diariamente os registros de presença, de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, o que deverá ser conferido pelo chefe imediato.

§ 2º - A folha de presença será fornecida pela Secretaria de Administração, devendo obrigatoriamente constar nome, matrícula e jornada de trabalho do Servidor.

Art. 3º - Os Servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto eletrônico, preencherão folha de presença, em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

Parágrafo único - O desempenho das atividades afetas aos Servidores de que o trata o "caput" deste artigo será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

Art. 4º - As folhas de presença, devidamente assinadas pelo Servidor, chefe imediato e pelo Secretário da Pasta a que presta serviço, devem ser encaminhadas mensalmente à Secretaria de Administração.

Parágrafo único – O Secretário poderá delegar ao Secretário Adjunto a assinatura das folhas de presença, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 5º - O Servidor que não atender a todos os termos deste Decreto terá o pagamento de seus vencimentos suspenso.

Art. 6º - Fica o Secretário Municipal de Administração responsável pelo fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 7º - Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para implementação da marcação através do ponto eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, desde que autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que as demais disposições deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4.701, de 07 de fevereiro de 2017.

Município de Carapicuíba, 24 de julho de 2017.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES

MARCOS NEVES

Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

VICENTE MARTINS BANDEIRA

Secretário de Assuntos Jurídicos