



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Valença

DECRETO Nº. 18, DE JANEIRO DE 2024

“REGULAMENTA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE BIOMÉTRICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA”.

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o sistema de controle de acesso e frequência dos servidores;

CONSIDERANDO a recomendação por parte do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TCE/RJ) E DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (MPRJ)**;

CONSIDERANDO o contido no artigo 121 e 125, I, do Estatuto dos Servidores Públicos do Municipal de Valença, que prevê o controle de frequência dos servidores; e

CONSIDERANDO, por fim, que a prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente;

DECRETA

Art. 1º. Fica instituído o sistema biométrico (identificação por leitura de impressões digitais) de controle de frequência dos servidores efetivos, também, em exercício de função de confiança e cargo comissionado, dos contratados temporariamente e dos estagiários da Prefeitura Municipal de Valença, incluindo, sua autarquia previdenciária (PREVI VALENÇA).

Parágrafo Único: As disposições deste Decreto não se aplicam ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral e Adjunto, bem como, aos servidores ocupantes dos cargos de Procurador Jurídico, em exercício ou não de função de confiança e servidores cedidos.

Art. 2º. Os servidores deverão cumprir a jornada fixada pela legislação para o seu cargo, salvo a existência de Decreto fixando carga horária diversa do expediente.

§1º. O pagamento de horas extras/compensação só será computado na hipótese de labor acima da carga horária do cargo, limitando em 2 horas/dia, com a prévia autorização do chefe do executivo;

§2º. Para os cargos em comissão estes deverão cumprir o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Valença, fixado por decreto, entretanto, poderão ser convocados fora deste horário, em razão da necessidade eventual do serviço e por sua natureza de dedicação exclusiva.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Valença

Art. 3º. Para efeito deste Decreto considera-se:

I - jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar o serviço e permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício, de forma habitual;

II – ponto eletrônico: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III – compensação/banco de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo entre a chefia imediata e o servidor, desde que configure necessidade eventual de serviço ou ausência motivada;

IV - ponto facultativo: dia útil em que os servidores públicos são dispensados do trabalho, mediante ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída e suas saídas e retornos intermediários, sendo emitido recibo para conferência, a cada marcação.

§1º. O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado através de identificação biométrica por impressão digital.

§2º. Excepcionalmente o registro do ponto poderá ser realizado em mais de um local de trabalho, em caso de necessidade funcional mediante autorização da chefia imediata, bem como prévia notificação ao DRH, para providências cabíveis;

§3º. Eventual discordância com o horário lançado no recibo emitido, deverá ser comunicada imediatamente ao DRH, através de processo administrativo que deverá ser acompanhado do recibo com a solicitação da verificação das imagens das câmeras de segurança, caso existentes, e, na falta desta, por intermédio de seu superior hierárquico a quem cabe atestar a irregularidade, sob pena de considerado adequado.

Art. 5º. A prestação de serviço extraordinário só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante justificativa fundamentada do (a) Secretário (a) competente ou de quem ele (a) delegar, sendo vedado às funções de confiança, cargos comissionados e estagiários, em observância aos decretos e leis vigentes.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Valença

§1º. O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal previsto na legislação do cargo, com acréscimo de cinquenta por cento, em relação a hora normal, sendo incabível aos cargos comissionados, funções de confiança e estagiários.

§2º. O servidor que prestar serviço extraordinário, devidamente autorizado, deverá efetuar o registro no sistema de ponto eletrônico, sob pena de não pagamento dos horários extraordinários eventualmente não registrados, ainda que exista a autorização do (a) Secretário (a) competente, devendo ser comunicada formalmente ao DRH, até o 3º dia útil do mês seguinte ao da realização.

§3º. Fica autorizada, à critério do (a) Secretário (a) competente, ou de quem ele (a) delegar, a realização de banco de horas, devendo ser formalmente comunicada ao DRH, até o 3º dia útil do mês subsequente, atentando que a contagem do banco de horas será a partir da carga horária do concurso prestado.

§4º. Os afastamentos legais e autorizações prévias também devem ser comunicados pelo (a) Secretário (a) competente, ou de quem ele (a) delegar ao DRH, até o 3º dia útil do mês subsequente.

§5º. Na hipótese de débito ao final do mês, deverá o servidor compensá-lo, dentro do ano corrente do cômputo do débito, mediante prévia anuência do (a) Secretário (a) Municipal competente.

§6º. É responsabilidade do Secretário (a) Municipal gestor da pasta, fiscalizar, controlar, bem como planejar a compensação do banco de horas entabulado no §3º, sem que haja prejuízo ao servidor, sobretudo a administração pública.

§7º. Nas hipóteses dos §1º e §3º, o período de compensação observará a conveniência do serviço em conformidade com a anuência do (a) Secretário (a) Municipal competente, ou de quem ele (a) delegar.

Art. 6º. O dia em que o servidor não comparecer ao serviço, sem motivo justificado, será considerado "falta", de acordo com o que autoriza o Estatuto, implicando no desconto da remuneração e demais consequências previstas em Lei.

§1º. As faltas e ausências somente serão abonadas nos casos que forem consideradas justificadas, na forma das disposições do Estatuto, e desde que o servidor apresente a documentação comprobatória em prazo não superior a 48 horas.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Valença

§2º. As ausências/atrasos não justificadas e/ou que não podem ser consideradas como justificáveis na forma do disposto no Estatuto, ocorridas durante o cumprimento da jornada mínima diária, serão objeto de desconto proporcional da remuneração.

§3º. Os dias/horários em que o servidor se encontrar ausente de sua repartição em razão da participação em cursos, treinamentos, trabalhos externos e/ou viagens a serviço do Município, devidamente autorizadas, serão considerados como efetivo exercício, devendo, porém, ser apresentado ao DRH, os documentos pertinentes, comprobatórios, para fins de registro na pasta funcional e justificativa da falta de registro do ponto eletrônico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do término do afastamento.

Art. 7º. Os servidores municipais submetidos ao sistema de registro eletrônico da efetividade funcional poderão antecipar ou prorrogar em 10 (dez) minutos, no máximo, diariamente, as entradas e saídas do local de trabalho.

Art. 8º. O horário de trabalho deverá ser estabelecido pelo chefe imediato, de modo que não haja prejuízo ao serviço prestado à população e nem redução da carga horária.

Art. 9º. Fica sob responsabilidade do (a) Secretário (a) competente, ou a quem ele (a) delegar por ato administrativo formal, acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução deste Decreto e demais normas regulamentadoras.

Art. 10º. Do plantão, da escala e do regime de turnos alternados por revezamento, considera-se:

I - **plantão:** trabalho prestado em turnos contínuos pelo servidor público, podendo ocorrer, inclusive, em feriados e finais de semana; e

II - **regime de turnos alternados por revezamento:** regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um plantão ao imediato início de outro.

§ 1º. A critério da Administração o servidor público poderá exercer suas atividades de forma intercalada por períodos de folga, nos termos do regime de turnos alternados por revezamento, sendo de responsabilidade dos Secretários Municipais e aos dirigentes máximos de autarquias autorizar e definir os serviços dos vigias, guardas municipais e motoristas, aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitada a legislação específica, realizando a comunicação ao DRH para implantação da escala personalizada junto ao controle de ponto eletrônico.

§ 2º. A escala mensal e suas alterações são decididas pelo dirigente da unidade.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Valença

Art. 11º. Cabe aos servidores públicos municipais submetidos a este Decreto:

I - acompanhar o registro eletrônico de sua jornada diária de trabalho, inclusive intervalos, através do recibo emitido, devendo comunicar imediatamente e justificadamente ao DRH, por intermédio de seu superior hierárquico, a quem cabe atestar a irregularidade, sob pena de considerado adequado;

II - zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico da efetividade.

Art. 12º. No caso de impossibilidade excepcional de controle de ponto mediante sistema eletrônico, decorrente de falha, urgências e/ou não funcionamento do equipamento de registro, poderá ser adotado o sistema avulso de controle de horário de trabalho, conforme modelo que deverá ser solicitado junto à Secretaria Municipal de Administração, através do e-mail: administração@valença.rj.gov.br, devendo a Secretaria comunicar, formalmente, o problema ocorrido ao DRH, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Único: Nas situações do "caput" do presente artigo, deverá ser encaminhado ao DRH, pelo (a) Secretário (a) competente ou a quem ele (a) delegar da repartição, o controle avulso do ponto, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor, data, horário de entrada/saída e justificativa para anotação, assinatura do servidor e do chefe imediato/Secretário.

Art. 13º. Quanto aos servidores cedidos, o cessionário deverá mensalmente até o quinto dia útil, encaminhar ao DRH a comprovação da frequência.

Art. 14º. Os servidores permutados deverão realizar a identificação biométrica diária.

Art. 15º. Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

I - causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;

II - registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias; e

III - não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 16º. Para todos os fins e efeitos, será de competência do DRH a gestão e fiscalização integral do sistema do controle de ponto eletrônico.

Parágrafo Único: As intercorrências e assuntos não tratados neste decreto serão analisados e regulamentados.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Valença

Art. 17º. Para efeito deste decreto fica revogado todos os dispositivos em contrário, em especial o Decreto nº 131 de 17 de outubro de 2019, bem como o artigo 5º do Decreto nº 687 de 19 de dezembro de 2007.

Art. 18º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 04 de março de 2024.

Gabinete do Prefeito, 26 de janeiro de 2024.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE INCLUSIVE POR AFIXAÇÃO; CUMPRA-SE.

Luiz Fernando Furtado da Graça
Prefeito

Boletim Oficial 1738