

DECRETO Nº 57.769, DE 30 DE JUNHO DE 2017

Institui projeto-piloto na Prefeitura Regional do Butantã para a implantação do registro eletrônico de ponto.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. *Fica instituído o projeto piloto de registro eletrônico de ponto para controle de frequência dos servidores da Prefeitura Regional do Butantã, com a finalidade de estabelecer diretrizes para a posterior implantação, em caráter definitivo, do Sistema de Controle Eletrônico de Frequência no âmbito da Administração Municipal.*

§ 1º *O projeto piloto de que trata o “caput” deste artigo será realizado ao longo dos meses de julho e agosto de 2017, podendo ser prorrogado, se necessário, uma única vez, por igual período, por meio de portaria do Secretário Municipal de Gestão, observado o disposto no artigo 11 deste decreto.*

§ 2º *O desenvolvimento e acompanhamento dos resultados alcançados pelo projeto-piloto de ponto eletrônico caberão à Prefeitura Regional do Butantã, à Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais e à Secretaria Municipal de Gestão.*

Art. 2º. *Na vigência do projeto-piloto de que trata o artigo 1º deste decreto, o horário, o controle de registro de ponto e o apontamento de frequência dos servidores lotados e em exercício na Prefeitura Regional do Butantã serão feitos na forma disciplinada neste decreto, observadas as disposições do Decreto nº 33.930, de 13 de janeiro de 1994, no que couber.*

Art. 3º. *Durante o projeto-piloto de que trata o artigo 1º deste decreto:*

I - a frequência dos servidores será apurada por meio do sistema de ponto eletrônico em que serão registradas as entradas e saídas, diariamente e a cada turno, inclusive no horário do almoço;

II - a identificação dos servidores será feita por meio do registro biométrico.

§ 1º *Fica autorizada a utilização do registro funcional do servidor no caso de impossibilidade do seu registro biométrico.*

§ 2º *Excepcionalmente, o ponto poderá ser registrado em folha de frequência individual, na forma do Decreto nº 33.930, de 1994:*

I - quando ocorrer dano material no equipamento de registro eletrônico;

II - na falta de energia;

III - para apontamento de frequência de estagiários;

IV - nas unidades em que for tecnicamente inviável a implantação do equipamento de registro de ponto eletrônico.

Art. 4º. *A jornada de 8 (oito) horas diárias deverá ser cumprida, habitualmente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em um dos horários abaixo uniformizados, respeitado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição:*

I - das 7h às 16h;

II - das 8h às 17h;

II - das 9h às 18h;

IV - das 10h às 19h;

V - das 11h às 20h.

§ 1º Caberá à chefia de cada unidade estabelecer escala de horários, distribuindo adequadamente a jornada dos servidores ao longo de todo o expediente, a fim de assegurar o funcionamento ininterrupto dos serviços.

§ 2º O período de trabalho realizado em caráter excepcional, fora do intervalo para exercício de jornada previsto neste artigo, deverá ser autorizado expressamente pela chefia imediata.

§ 3º A tolerância para registro do ponto não poderá exceder 15 (quinze) minutos, antes ou após o horário definido para cada servidor, incluído nesta regra o período de almoço.

§ 4º O servidor designado para a realização de atividades fora das instalações da Prefeitura Regional do Butantã deverá cumprir a jornada prevista neste artigo, observado o horário de funcionamento do órgão ou determinação específica de autoridade superior, que poderá, justificadamente, dispensar o registro eletrônico do ponto quando toda a jornada diária tiver de ser cumprida com trabalho externo.

§ 5º O servidor sujeito a jornada de trabalho inferior a 8 (oito) horas diárias, deverá cumpri-la, preferentemente, dentro dos horários previstos nos incisos I a V do "caput" deste artigo.

§ 6º As jornadas de trabalho elencadas nos incisos de I a V do "caput" deste artigo são opcionais, devendo ser estabelecidas de acordo com as atividades e o horário de funcionamento de cada unidade.

Art. 5º. O intervalo para refeição é obrigatório e não pode ser inferior a 1 (uma) nem superior a 3 (três) horas, ficando vedada a sua realização no início ou final da jornada.

Parágrafo único. Os horários de refeição superiores a 1 (uma) hora deverão ser compensados no mesmo dia ou em dia útil imediatamente posterior à ocorrência.

Art. 6º. Os atrasos ou saídas antecipadas acarretarão os descontos devidos, na forma da legislação estatutária vigente.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados, a critério e responsabilidade da chefia imediata a que estiver subordinado o servidor, o horário de início ou término da jornada diária de trabalho, bem como de saída ou retorno do período de almoço, poderá ser antecipado ou prorrogado mediante compensação.

§ 2º A entrada ou saída antecipadas ou prorrogadas deverão ser justificadas no sistema de controle de frequência utilizado, bem como a compensação respectiva.

Art. 7º. As horas suplementares de trabalho, se necessárias, serão prestadas mediante convocação prévia, em conformidade com o regime instituído pela Lei nº 10.073, de 9 de junho de 1986, observadas as disposições dos Decretos nº 34.781, de 22 de dezembro de 1994, nº 42.551, de 29 de outubro de 2002 e nº 51.806, de 22 de setembro de 2010.

Art. 8º. A chefia imediata é responsável pela validação da frequência do servidor, a ser feita até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 9º. A utilização indevida do equipamento de registro eletrônico do ponto será apurada mediante procedimento de natureza disciplinar, nos termos da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Art. 10. Finalizado o prazo do projeto-piloto, deverá a sua equipe de implantação apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado à Secretaria Municipal de Gestão, à Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais e à Prefeitura Regional do Butantã, para subsidiar a elaboração do modelo comum a ser implementado nos demais órgãos e unidades da Administração.

Art. 11. Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Gestão para expedir, por meio de portaria, normas complementares ao projeto-piloto ora instituído.

Parágrafo único. Desde que observados os prazos e as condições deste decreto, poderá o Secretário Municipal de Gestão estender o projeto-piloto a unidades da respectiva Secretaria.

Art. 12. As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 30 de junho de 2017, 464º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

BRUNO COVAS LOPES, Secretário Municipal das Prefeituras Regionais

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 30 de junho de 2017.

ARQUIVO APROFEM