



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO**

DECRETO Nº 10.798, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

REGULAMENTA O USO DO PONTO
ELETRÔNICO BIOMÉTRICO E DO
PONTO ELETRÔNICO ONLINE VIA
ACESSO DO COMPUTADOR
FUNCIONAL PARA OS SERVIDORES
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA, Prefeito Municipal de Bento
Gonçalves, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos integrantes do Poder Executivo Municipal, incluindo os das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional, passa a ser realizada através do controle eletrônico de ponto (biométrico) ou por ponto eletrônico online via acesso do computador funcional.

§ 1º O controle eletrônico de ponto será implantado imediatamente nos Setores e/ou Secretarias que já disponham do equipamento eletrônico (biométrico) ou instalado o ponto eletrônico online via acesso do computador funcional.

§ 2º O ponto eletrônico online via acesso do computador funcional obedecerá as regras técnicas definidas pela Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - CTEC.

Art. 2º Consideram-se servidores municipais para fins deste Decreto:

I — os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão;

II — os empregados públicos;

III - os adidos externos;

IV — o pessoal admitido por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República;

Parágrafo único. Os servidores municipais lotados no Gabinete do Prefeito, do Vice-Prefeito e da Assessoria de Comunicação Social e Relações Públicas ficam dispensados de registrar sua assiduidade e pontualidade em equipamento de ponto biométrico ou no ponto eletrônico online via acesso do computador funcional.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO

Art. 3º O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de lotação do servidor, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída e saídas e retornos intermediários.

§1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado através de identificação biométrica por impressão digital, ou por meio de ponto eletrônico online via acesso do computador funcional, conforme regras técnicas definidas pela Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação – CTEC.

§ 2º O registro eletrônico da efetividade funcional em local diverso da lotação do servidor, dar-se-á com autorização prévia da chefia por período não superior a 30 (trinta) dias.

Art. 4º Fica vedado ao servidor efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizada à prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários, conforme regulamento.

Parágrafo único. Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade.

Art. 5º O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por motivo de falta e atraso, deverá providenciar a justificativa perante a chefia autorizada, que poderá realizar a sua justificativa.

Parágrafo único. No caso em que o afastamento decorrer da prestação de serviço em outra localidade, ou para realização de cursos ou trabalhos relacionados com o serviço, este afastamento será justificado pelo servidor através do instrumento de justificação assinado pelo servidor encarregado pelas efetividades e pelo Secretário da pasta, anexando-se cópias dos documentos comprobatórios da justificação.

Art. 6º Cabe aos servidores referidos no art. 2º deste Decreto, conferir a folha eletrônica individual do ponto até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao registro de frequência, podendo manifestar sua discordância justificadamente através de petição acompanhada por documentos pertinentes.

§ 1º O servidor que não manifestar discordância quanto ao registro de sua efetividade no prazo previsto no "caput" deste artigo, terá seus dados confirmados.

§ 2º O servidor que não cumprir as normas previstas neste Decreto estará sujeito às medidas administrativas disciplinares estabelecidas em lei.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO

Art. 7º Para fins deste Decreto, compete:

I - ao servidor encarregado pela elaboração da efetividade do Setor/Secretaria, bem como o Secretário da pasta, validar ou justificar a ocorrência de falta na efetividade funcional até o 5º (quinto) dias do mês subsequente.

II — à área de apoio administrativo, conferir, homologar e transpor o registro das ocorrências para o sistema, tempestivamente até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

III — ao departamento de pessoal da Secretaria de Administração, a gestão do sistema, a orientação e auditoria da utilização do registro.

Art. 8º A divulgação das normas estabelecidas neste Decreto caberá ao setor de apoio administrativo de cada Secretaria Municipal, competindo-lhes, ainda:

I — orientar os servidores quanto às diretrizes estabelecidas para o registro eletrônico da efetividade; e

II — zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados e pela segurança das informações do sistema.

Art. 9º Fica delegada competência ao Secretário de Administração, a prática dos atos necessários à regulamentação do registro eletrônico da efetividade funcional de que trata o presente Decreto.

Art. 10. Revoga-se o Decreto nº 9.489, de 26 de maio de 2017 e o nº 10.240, de 15 de julho de 2019.

Art. 11. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES, aos dezanove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

Registre-se e Publique-se.

Sidgrei A. Machado Spassini
Procurador-Geral do Município

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Gustavo Baldasso Schramm
Subprocurador-Geral do Município

Registrado (a) às fls. 86
e publicado (a)

Em 19/01/21