



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Rio dos Índios

DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2025

Institui e regulamenta o sistema de registro eletrônico dos servidores municipais do poder executivo através de relógio ponto eletrônico, estabelece horários de funcionamento das repartições públicas municipais e dá outras providências.

FLÁVIO GOLIN, Prefeito Municipal de Rio dos Índios, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o disposto na Lei Municipal 740/2007, Regime Jurídico Único dos Servidores, de 19 de março de 2007, na Lei Municipal nº 870/2011, Plano de Carreiras dos Servidores Municipais, de 10 de maio de 2011, Lei Municipal 908/2011, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, de 21 de dezembro de 2011, atendendo à conveniência do interesse público e à conveniência administrativa,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Registro Eletrônico de Efetividade Funcional para o controle da frequência dos servidores, tornando obrigatória a utilização do relógio de ponto eletrônico nas repartições públicas municipais do Poder Executivo, o qual servirá como base para a composição da folha de pagamento mensal, bem como instrumento de registro e controle do cumprimento da jornada de trabalho, exceto situações específicas definidas neste Decreto.

Art. 2º Cabe aos servidores:

I – Acompanhar o registro eletrônico de sua jornada de trabalho, por meio de consulta às informações eletrônicas que são colocadas a sua disposição nos dias 20 a 25 de cada mês, podendo manifestar sua discordância justificadamente;

f



Estado do Rio Grande do Sul Município de Rio dos Índios

II – Zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico da efetividade.

III – **Responsabilizar-se pelo** controle diário de sua frequência.

Parágrafo único. O servidor que não manifestar discordância quanto ao registro de sua efetividade no prazo previsto no inciso I deste artigo, terá seus dados confirmados.

Art. 3º. Em caso de falha do equipamento, falta de energia ou internet, esquecimento ou outro motivo que cause a impossibilidade do registro do ponto, a chefia imediata deverá informar a Secretaria Municipal de Administração e Departamento Pessoal o caso ocorrido, mediante o formulário rubricado pelo servidor e pelo seu superior imediato dentro da mesma semana.

Parágrafo único. Fica estabelecido um limite de inclusões manuais decorrentes de esquecimento, as quais não poderão ultrapassar 10 registros mensais.

Art.4º - Estão sujeitos ao que dispõe este Decreto todos os servidores públicos municipais ativos e pessoal admitido por tempo determinado.

§ 1º- O servidor deverá efetuar o seu registro de ponto eletrônico no registrador eletrônico de ponto (relógio ponto) onde realizou seu cadastro biométrico, ou seja, no local onde encontra-se instalado registrador eletrônico de ponto (relógio ponto) no qual cadastrou sua impressão digital, e conseqüentemente desenvolve suas atividades e cumpre sua jornada;

§ 2º - O registro do ponto deve ser efetuado no momento em que o servidor inicia a sua jornada de trabalho, sendo, que em casos especiais através de Portaria específica, poderá ser regulamentado o ponto em local diferenciado, conforme necessidade e interesse público;

[Handwritten signature]



Estado do Rio Grande do Sul Município de Rio dos Índios

§ 3º. Os servidores deverão efetuar o registro no equipamento de ponto eletrônico sempre que ingressarem ou se ausentarem do seu local de trabalho, desde que este afastamento não seja para o desempenho de suas funções.

§ 4º. Será permitida uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos para atrasos ou antecipações em cada registro de frequência, respeitando o horário previamente estabelecido para cada servidor.

§ 5º. A instituição de tolerância no registro da frequência não autoriza o servidor a, rotineiramente, utilizar o benefício visando diminuir ou aumentar sua jornada de trabalho.

§ 6º - Os atrasos reiterados serão considerados impontualidade ao serviço e assim como a utilização indevida do registro de ponto eletrônico, ensejam falta funcional e poderão acarretar a aplicação das sanções disciplinares cabíveis, mediante Processo Administrativo.

§ 7º - As disposições deste Decreto não se aplicam os seguintes servidores e autoridades:

- a) Prefeito e Vice-prefeito;
- b) Secretários Municipais;
- c) Conselheiros Tutelares;
- d) Agentes Comunitários de Saúde;
- e) Visitador/Monitor (PIM).

Art. 6º. O horário de expediente externo na sede da Prefeitura Municipal e das demais repartições públicas é de 8 (oito) horas diárias, compreendendo dois turnos (manhã e tarde), de segundas às sextas-feiras, sendo:

§ 1º - Os servidores com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, deverão cumprir dois turnos de trabalho: manhã, das 7h30m às 11h30m; e tarde: das 13h às 17h, equivalente ao horário de expediente externo das repartições públicas municipais.

F





Estado do Rio Grande do Sul Município de Rio dos Índios

§2º- Caso o servidor tenha carga horária semanal inferior a 40 (quarenta), o horário deverá ser ajustado, sem prejuízo do cumprimento integral da carga horária do cargo, emprego ou função.

§3º- Nos casos de interesse público, atendendo à necessidade e à conveniência do serviço e para melhor adequação das atividades da administração municipal, poderão ser regulamentadas jornadas de trabalho em condições diferenciadas, para determinados servidores e/ou cargos, empregos ou funções, bem como para determinados Setores e/ou Secretarias.

§4º- A estipulação de jornada de trabalho diferenciada, nos termos do **Parágrafo 3º** deverá ser regulamentada por portaria, a contar da entrada em vigor do presente Decreto.

§ 5º- Os Vigilantes Municipais obedecerão à escala de serviço de 12x36, previamente elaborada e acordada com o Secretário da pasta onde os mesmos estão alocados, conforme previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 7º- É obrigatória a realização de intervalo para refeição e descanso dos servidores quando estão exercendo suas funções e/ou a serviço do Município fora da sede da repartição que estiver lotado e/ou em deslocamento, e deve ser de no mínimo 1 (uma) hora, cabendo ao servidor em deslocamento determinar o melhor horário para suas refeições/descanso, sendo que esse tempo não será computado para cumprimento da respectiva jornada de trabalho semanal, tampouco considerado como serviço extraordinário.

§ 1º – Para os motoristas do transporte escolar será permitido cumprirem seus horários de acordo com os das linhas escolares, desde que completem a jornada diária de 08 horas e observem o intervalo intrajornada, obedecendo escala de serviço previamente estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Rio dos Índios

§ 2º - Os motoristas lotados nas Secretarias de Saúde e Assistência Social, quando em viagem ou deslocamento a serviço do Município, estão sujeitos ao cumprimento de intervalo intrajornada, o qual deverá ser comprovado e registrado em Ficha de Trabalho Externa, em modelo a ser fornecido pelo departamento de pessoal, devendo o mesmo ser assinado pelo Servidor e Secretário.

Art. 8º. É vedado compensar dos dias de férias a que o servidor tiver direito, qualquer falta injustificada ao serviço.

Art. 9º. Fica sob a responsabilidade dos Secretários Municipais o acompanhamento e o controle da frequência do servidor e a adoção das medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução deste Decreto e demais normas regulamentadoras, inclusive solicitando comprovação, quando for o caso, da finalidade de ausências a que este previamente vier a autorizar.

Art. 10º. A inexistência de marcação da efetividade, total ou parcial, caracteriza falta ao serviço por ausência do servidor, cuja remuneração sofrerá o correspondente desconto na folha de pagamento, sem prejuízo de outras eventuais penalidades previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores.

Art. 11º. Poderá ser concedido horário especial ao servidor efetivo estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, desde que não haja prejuízo ao exercício do cargo.

§1º. O servidor efetivo estudante, juntamente com o requerimento de horário especial, deverá apresentar: os documentos comprobatórios da matrícula na Instituição de Ensino, contendo

[Handwritten signature]



Estado do Rio Grande do Sul Município de Rio dos Índios

dias e horários das aulas; atestado da mesma Instituição comprovando que não existe disponibilidade do Curso em outro horário; e plano de compensação de horários.

§2º. Para efeitos do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição.

§3º. A compensação de que trata o § 2º deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três meses), a contar do início da concessão de horário especial, aqui previsto.

§4º. Em qualquer hipótese a concessão do horário especial é condicionada a verificação pela Administração Municipal e Chefia imediata do servidor de que não haverá prejuízo ao serviço público.

§5º. É vedada a compensação de horário especial de que trata o "caput" deste artigo, no período em que o servidor estiver em gozo de férias, do mesmo modo que é vedada a renúncia ao direito de gozo de férias como forma de compensação do horário especial.

Art. 12º. A prestação de serviço extraordinário só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante justificativa devidamente assinada pelo servidor e pelo secretário da pasta, conforme as disposições do Regime Jurídico Único dos servidores.

§1º. Salvo a hipótese de compensação, nos termos regulamentados neste Decreto, o serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal nos dias de semana e de cem por cento aos sábados, domingos e feriados, conforme as disposições do RJU.

§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

☎ (54) 3614-2106 - (54) 3614-2004

✉ administracao@riodosindios.rs.gov.br

📍 Rua Angelo Santinelli, 296 - Centro - 99610-000 - Rio dos Índios - RS





Estado do Rio Grande do Sul Município de Rio dos Índios

extraordinários eventualmente não registrados, ainda que exista a autorização da chefia imediata.

§3º. A carga horária adicional registrada pelo servidor no sistema de registro de ponto eletrônico, sem expressa autorização da chefia imediata para cumprimento da jornada superior, não gera direito a recebimento por serviços extraordinários.

Art. 13. Atendendo à conveniência e/ou necessidade do serviço, fica instituído o sistema de compensação de horário, mediante acordo/adesão, por escrito e individual de cada servidor, hipótese em que a jornada poderá ser superior a 8 (oito) horas diárias e a carga horária semanal superior a 40 (quarenta) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia.

I - Para fins de compensação de horas extraordinárias por posterior diminuição da carga horária em outro dia, será considerada a hora relógio, ou seja, uma hora extraordinária por uma hora de folga, sem a incidência de qualquer adicional.

II - O controle do banco de horas que o servidor possui para compensação será realizado pelo registro de ponto eletrônico, de modo que só poderão ser compensadas as horas superiores a sua carga horária legal que estiverem devidamente registradas no Sistema de Ponto Eletrônico.

III - A adesão ao sistema de compensação de horas (banco de horas) não exige o cumprimento dos requisitos obrigatórios previstos no art. 15º, ficando vedado ao servidor, sem autorização expressa de sua Chefia, realizar jornada superior à sua carga horária diária e ou semanal com o objetivo de posterior compensação de horas e/ou recebimento de horas extraordinárias.

IV - A carga horária adicional registrada pelo servidor no sistema de ponto eletrônico, sem a expressa autorização da chefia imediata para cumprimento de jornada superior, não gera direito a compensação de horas e/ou recebimento por serviços extraordinários.

V - A compensação das horas, ou seja, o dia em que o servidor terá sua jornada de trabalho reduzida e estará de folga, deverá, a bem do serviço público, ser previamente estipulada em acordo com a Chefia imediata, ficando vedada a estipulação unilateral pelo servidor, hipótese



Estado do Rio Grande do Sul Município de Rio dos Índios

em que não havendo o comparecimento ao serviço, sem prévio acordo formal de compensação, a ausência será considerada como falta injustificada ao serviço.

VI - Considerando a necessidade de controle das horas compensadas, é obrigatória a formalização de termo de acordo entre servidor e chefia com a estipulação dos dias e horários em que ocorrerão as compensações.

VII - A não adesão do servidor ao sistema de compensação de horário, não gera direito a compensação de horas e/ou recebimento por serviços extraordinários.

§1º. Essas horas excedentes não caracterizam o serviço extraordinário previsto no Capítulo II, Art. 58 da Lei Municipal 740/2007 (Regime Jurídico Único) o qual necessita, obrigatoriamente, de convocação expressa para ser realizado e remunerado.

§2º. A compensação das horas do Banco de Horas deverá ser realizada pelo servidor semestralmente, até os meses de junho e dezembro, entende-se por semestre: 1º semestre (janeiro a junho) e 2º semestre (julho a dezembro), de cada ano.

§3º. É imprescindível que a compensação de horas ocorra dentro de cada semestre, pois eventuais horas não compensadas até os meses junho e dezembro de cada ano, poderão ser zeradas, não cabendo ao servidor a percepção na forma de horas extraordinárias, ou ainda, em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão ser pagas ao servidor na forma de horas extraordinárias realizadas, preferencialmente nas folhas de pagamento dos meses de julho e janeiro, respectivamente, ocasião em que o banco de horas será zerado e começará o cômputo de novo período.

Art 14º. O dia em que o servidor não comparecer ao serviço, sem motivo justificado, de acordo com o que dispõe o Regime Jurídico Único será considerado como "falta", implicando no desconto da remuneração e demais consequências previstas em Lei.

§1º. As faltas e ausências somente serão abonadas quando forem justificadas na forma das disposições do Regime Jurídico Único e desde que o servidor apresente a documentação comprobatória em prazo hábil.

[Handwritten signature]



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Rio dos Índios

§2º. Os atestados médicos para tratamento de saúde, visando justificar falta ao trabalho, deverão atender ao regramento próprio estipulado pela Normativa 003/2025.

§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, são considerados como se em exercício estivessem devendo ser feito o registro da frequência na Ficha de Trabalho Externo, conforme modelo a ser definido pelo departamento de pessoal.

§ 4º - Toda a ausência deverá ser comunicada para que os serviços não fiquem prejudicados.

Art. 15. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio dos Índios/RS, 2025


FLÁVIO GOLIN
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.