



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022

**REGULAMENTA E ESTABELECE CRITÉRIOS DE JORNADA
DE TRABALHO, CONTROLE DA FREQUÊNCIA E HORAS
EXTRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

O CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de conformidade com a Lei Complementar n. 019/2002 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, e

CONSIDERANDO, a necessidade de adequar o horário de expediente executado no serviço público ao atendimento dos munícipes, bem como regulamentar as jornadas de horas extras realizadas pelos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO, as recomendações do Controlador Interno do Município de Catanduvas, quanto ao controle de frequência e de horas extraordinárias realizadas pelos servidores públicos municipais.

RESOLVE APROVAR A SEGUINTE INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º O Controle de Frequência, Jornada de Trabalho, Faltas, Compensações e Horas Extras, são de responsabilidade do Secretário Municipal da Secretaria a qual o servidor encontra-se subordinado.

§ 1º O controle de frequência, jornada de trabalho, faltas, compensações e horas extras serão controladas através de sistema eletrônico e ou manual, levando em consideração as atividades desenvolvidas por cada Secretaria e as atividades desenvolvidas por cada servidor.

§ 2º Os controles serão realizados pelos Secretários Municipais ou por servidor designados por estes, que terão sempre os atos cancelados pelo Secretário da pasta.

Art. 2º A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será de 40 (quarenta) horas semanais, observada a jornada semanal para cada cargo, conforme segue:



I – 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com intervalo mínimo de 1 hora e máximo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando este intervalo na duração da jornada; sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, horas noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;

II – 30 (trinta) horas semanais para os cargos cuja jornada está prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, horas noturnas) computar-se-á 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

III – 20 (vinte) horas semanais, para os detentores de cargos com jornada de 4 (quatro) horas diárias, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, horas noturnas), computar-se-á 100 (cem) horas mensais.

Art. 3º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário no registro de ponto não excedentes a cinco minutos, observados o limite máximo de dez minutos diários.

§1º. Quando constatada a habitualidade dos atrasos, previstos no caput deste artigo estes serão somados e descontados na folha de pagamento sob a rubrica de horas atraso.

Parágrafo único: Recomenda-se aos servidores públicos municipais o armazenamento dos extratos emitidos pelo registro eletrônico de frequência, para eventuais conferências.

Art. 4º As Secretarias Municipais que em razão do interesse público ou das condições peculiares de certos tipos de atividades, observado o Princípio da Eficiência, poderão elaborar escala de trabalho diferenciada, sempre justificando a necessidade da mesma. (escala diferenciada).

Art. 5º Fica estabelecido que cada Secretaria irá delimitar e controlar o trabalho em jornada extraordinária a ser realizada pelo servidor no âmbito da Administração Pública, devendo ser obedecido o procedimento estabelecido nesta normativa.

§1º. A justificativa e planejamento da execução de horas suplementares deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- I** – finalidade pública;
- II** – razoabilidade;
- III** – proporcionalidade;
- IV** - caso fortuito ou força maior.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Parágrafo único: Indícios de favorecimento, irregularidades ou fraude no controle de frequência do servidor público municipal serão alvos de apuração a ser realizada pela Controladoria Geral do Município, podendo gerar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito.

Art. 6º. A frequência será apurada pelo Departamento de Recursos Humanos que adotará para fins de controle o período trabalhado entre o 11º dia de um mês até o 10º dia do mês seguinte.

Art. 7º. As horas extras para serem creditadas deverão constar obrigatoriamente do ponto eletrônico ou manual.

Art. 8º. O planejamento das horas extras deverá ser encaminhado conforme cronograma, sempre lembrando as datas de fechamento de horas faltas e horas extras:

- > No 11º dia do mês: envio do setor ponto aos locais de trabalho o relatório do extrato do período para ajustes e envio de justificativas.
- > No 14º dia de cada mês: retorno de ajustes e justificativas dos locais de trabalho ao setor do ponto.
- > No 16º dia do mês: envio ao secretário(a) do extrato do período para assinatura e devolução ao setor do ponto até o 18º dia.
- > Entrega do relatório de horas extras e horas faltas para conferência até o 18º dia.
- > 19º dia do mês: análise da secretaria de administração e envio ao RH.
- > Todas as segundas-feiras o setor de Recursos Humanos encaminhará ao chefe imediato o espelho do ponto para acompanhar os ajustes e envio das justificativas, sendo que as mesmas devem retornar até na quarta-feira da mesma semana.

Parágrafo único: Após o prazo estabelecido pelo art. 8 o setor de Recursos Humanos fechará as horas de acordo com o cartão ponto.

Art. 9º- Os casos não previstos em Lei, Decreto ou nesta Instrução Normativa serão decididos, individualmente, pela Secretaria na qual o servidor estiver vinculado preferencialmente por analogia e necessariamente observando-se o princípio da moral e dos bons costumes na administração pública.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Art. 10º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e está sujeita a atualizações frequentes, cuja periodicidade de revisão variará conforme a ocorrência de alterações no ordenamento jurídico e nos processos gerenciais aplicados à Administração Pública, bem como por iniciativa própria da gestão municipal.

Catanduvas – SC, 05 de Agosto de 2022.

Vanessa Belotto
Controladora Interna do Município de Catanduvas