



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO Nº 5.077, 27 DE FEVEREIRO DE 2018.

Disciplina a jornada, horário de trabalho,
solicitação de férias, faltas ao trabalho e
demais providências a serem cumpridas pelos
servidores da Prefeitura Municipal de Miguel
Pereira.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o teor do artigo 1º da Lei 2.833, de 13 de maio de 2014, e, ainda considerando os dispositivos pertinentes da Lei Complementar nº 038, de 28 de janeiro de 1998;

DECRETA:

Art. 1º – Os servidores que tenham jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias totalizando 40 (quarenta) horas semanais, exercerão as suas atividades obedecendo ao seguinte horário:

I - De Segunda a Sexta-feira.

Das 7 (sete) horas às 16 (dezesesseis) horas, com intervalo para alimentação e repouso de 01 (uma) hora;

Parágrafo Único – O intervalo para alimentação e repouso será de 1 (uma) hora, a ser gozado das 12 (doze) às 13 (treze) horas, exceto em situações excepcionais.

Art. 2º - Os servidores que trabalham em funções administrativas e outras com jornada semanal de 30 (trinta) horas, exercerão suas atividades de 12 (doze) horas às 18 (dezoito) horas, com expediente único e intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta e pelo Prefeito, e comunicados previamente a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, poderá ser admitido o horário das 7 (sete) às 13 (treze) horas.

Art. 3º - Os servidores que exercem função de vigilância estão sujeitos à escala de plantões, com revezamento de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas, nos horários das 7 (sete) horas às 19 (dezenove) horas e das 19 (dezenove) horas às 7 (sete) horas do dia seguinte, com intervalo para alimentação e repouso de 01 (uma) hora.

Art. 4º - Os servidores que exercem suas atividades nas áreas de Educação e Saúde em que haja diversidade de cargas horárias semanais e horários de funcionamento de colégios, postos de saúde, etc., obedecerão a carga horária determinada pelo Edital do Concurso e, pelo Plano de Cargos de Carreiras dos Servidores da Prefeitura, cabendo aos Secretários de cada uma dessas Secretarias, estabelecer os horários de funcionamento das unidades, bem como as escalas de trabalho dos seus servidores, obedecendo a carga horária semanal em cada caso.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

§1º – A jornada de trabalho dos servidores concursados para o cargo de guarda municipal será determinado em Ato específico.

§2º – As secretarias mencionadas no caput deste artigo e no parágrafo primeiro deverão informar à SMARH as escalas de trabalho e horário de funcionamento das diferentes unidades a fim de que a Divisão de Pessoal possa controlar o ponto dos servidores.

Art. 5º – Não serão admitidas compensações dos atrasos no horário de entrada no trabalho com os de saída, devendo ser respeitados pelos servidores aqueles horários determinados nos artigos específicos deste Decreto.

Art. 6º – Poderá ser admitida, desde que não seja de forma habitual, uma tolerância de 5 (cinco) minutos de atraso no horário de entrada do expediente no trabalho.

Art. 7º – Fica a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, autorizada a descontar dos servidores os atrasos que não forem devidamente justificados pelo Secretário da pasta, o qual deverá ocorrer através de Comunicação Interna (CI), encaminhada juntamente com o registro de ponto dos servidores.

Art. 8º – Somente serão admitidos como compensação de horário, os casos que forem formalizados de acordo com o Decreto nº 4.897, de 30 de maio de 2017, o qual dispõe sobre o Banco de horas dos servidores.

Art. 9º – As faltas ao trabalho que forem abonadas pelo Secretário onde o servidor estiver lotado deverão ser devidamente justificadas, através do formulário de Comunicação Interna (CI), o qual deverá ser encaminhado a SMARH juntamente com o ponto do funcionário.

Parágrafo Único – Fica a SMARH autorizada a considerar falta ao serviço, com o consequente desconto do servidor, caso não seja adotado o procedimento determinado no caput deste artigo.

Art. 10 – O servidor somente poderá ausentar-se do local de serviço, durante o horário de expediente, desde que devidamente autorizado pelo Secretário da pasta.

Art. 11 – Não serão concedidas férias com início em um exercício e término no seguinte.

Art. 12 – Obrigatoriamente as férias deverão ter início no 1º (primeiro) dia útil do mês.

Art. 13 – Em situações excepcionais e desde que autorizadas pelo Secretário da órgão, as férias poderão ser parceladas em dois períodos sendo que nenhum deles poderá ser inferior a dez dias.

§1º – para os casos de férias parceladas mencionadas no caput deste artigo, estas poderão ter início no dia 15 (quinze) de cada mês.

§2º – Caso o dia 15 (quinze) caia num final de semana ou feriado, as férias poderão ser concedidas a partir do primeiro dia útil.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

§ 3º – Neste caso o pagamento das férias será proporcional ao número de dias de cada período.

Art. 14 – As solicitações de férias deverão ser comunicadas a SMARH até o dia dez do mês anterior a concessão.

Art. 15 – O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 4.812, de 03 de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em, 27 de fevereiro de 2018.


André Pinto de Afonseca
- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIGUEL PEREIRA
EST. DO RIO

Publicado em 21.02.2018
BOLETIM INFORMATIVO DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA
Página 07/Bim nº 448
Rúbrica Amato
Mat. Amato 0201/2450