



**DECRETO Nº 0051, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**REGULAMENTA O CONTROLE, FISCALIZAÇÃO  
E COMPROVAÇÃO DA ASSIDUIDADE E  
PONTUALIDADE DOS SERVIDORES PÚBLICOS,  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 72, inc. "II", "IV", "VIII" c/c art. 102, "I", alínea "a", da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** que o art. 28 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais assevera que o início, suspensão, interrupção, e o reinício do efetivo exercício do cargo, devem ser registrados no assentamento individual do servidor;

**CONSIDERANDO** que é dever de todo e qualquer servidor público, no exercício do cargo, portar-se com assiduidade, pontualidade, lealdade às instituições, obediência às ordens superiores legais, observância às normas legais e regulamentares;

**CONSIDERANDO** que é dever dos diretores, coordenadores, chefes de departamentos/setores/unidades, e demais ocupantes de cargos de chefia e funções de confiança, fiscalizarem se os servidores lotados nos respectivos órgãos estão atendendo à assiduidade, pontualidade;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Todos os órgãos, unidades administrativas, setores, e assemelhados, deverão possuir sistema eletrônico de ponto, ou livro de ponto, para controle e comprovação da assiduidade e pontualidade de todos os servidores públicos.

**Parágrafo Único** – Mediante ato do Chefe do Poder Executivo, poderão ser dispensados do controle de assiduidade e pontualidade, servidores que exerçam funções externas, que seja inviável o controle, bem como outros servidores/categorias, a interesse da Administração.

**Art. 2º** - Para fins de aferição de pontualidade, será considerado pontual o servidor que se apresentar no local de seu trabalho em até 20 (vinte minutos) após o início do expediente.

**§ 1º** - Na hipótese do *caput* deste artigo, o servidor deverá compensar o tempo de atraso no final do expediente diário.



Prefeitura Municipal de Novo Oriente  
Gabinete do Prefeito

§ 2º - Caso o servidor se apresente no local de trabalho depois de ultrapassado o tempo regulamentar previsto no *caput* deste artigo, será consignada falta no mencionado servidor, realizando-se o desconto na remuneração.

**Art. 3º** - Para fins de assiduidade, serão toleradas somente as ausências (faltas) previstas em Lei.

**Art. 4º** - Caberá aos diretores, coordenadores, chefes de departamentos/setores/unidades, e demais ocupantes de cargos de chefia e funções de confiança, fiscalizarem se os servidores lotados nos respectivos órgãos estão atendendo à assiduidade e pontualidade.

**Parágrafo Único** – As autoridades referidas no *caput*, deverão enviar até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a relação das eventuais faltas dos servidores ao setor de recursos humanos, para fins de desconto da remuneração.

**Art. 5º** - O servidor somente poderá se ausentar do local de trabalho, mediante autorização do diretor, coordenador, chefe de departamento/setor/unidade, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis.

**Art. 6º** - Quaisquer condutas praticadas por servidores públicos municipais, que objetivarem desvirtuar, fraudar, induzir a erro a Administração Pública Municipal quanto ao controle, fiscalização e comprovação da assiduidade e pontualidade, serão apuradas, adotando-se as medidas administrativas, civis e criminais.

**Art. 7º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Novo Oriente – CE, 30 de Novembro de 2017.

---

Francisco Valdecy Soares Coelho  
Prefeito Municipal, em exercício.