



# FORTALEZA

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXI

FORTALEZA, 03 DE NOVEMBRO DE 2015

Nº 15.639

### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

##### DECRETO Nº 13.681, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015.

Disciplina o Controle Eletrônico de Frequência, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 83, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, e CONSIDERANDO que a assiduidade e pontualidade são elementos utilizados dentre os critérios para promoção funcional, visando à valorização do servidor, bem como a concessão de benefícios. CONSIDERANDO a necessidade de disciplinamento do controle de frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores públicos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, em consonância com o disposto na Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990. CONSIDERANDO que o controle de frequência objetiva a otimização dos serviços públicos municipais. CONSIDERANDO, ainda, que a utilização da biometria como instrumento de controle de frequência, assiduidade e pontualidade proporciona eficiência e lisura ao processo de controle. DECRETA: Art. 1º - O controle de frequência dos servidores públicos municipais dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município de Fortaleza far-se-á por meio de registro eletrônico de frequência, com a utilização de biometria, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto. § 1º - A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) disponibilizará o Sistema de Controle Eletrônico de Frequência Corporativo e dará o suporte necessário à sua implantação. § 2º - O Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF) será integrado ao Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento do Município de Fortaleza. § 3º - Os órgãos e entidades que já utilizam sistema próprio de frequência eletrônico com leitura biométrica poderão continuar utilizando o mesmo, desde que sejam integrados ao SECOF.

#### CAPÍTULO I DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 2º - Compete à cada órgão e/ou entidade fixar em instrumento próprio, no prazo de até 30 dias a partir da publicação deste Decreto, o seu horário de funcionamento, bem como horário de expediente de trabalho a ser cumprido pelos seus servidores públicos. Parágrafo Único - Cada órgão/entidade deverá cadastrar no Sistema de Controle Eletrônico de Frequência Corporativo: I. o seu horário de funcionamento; II. período intrajornada, se houver; III. tolerância, se houver; IV. jornada de trabalho do servidor.


#### CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º - A jornada de trabalho dos servidores deverá ser cumprida de acordo com o funcionamento do órgão ou entidade do

Poder Executivo Municipal. § 1º - A carga horária mensal do servidor público efetivo é a definida na Lei que rege a categoria, no Edital do concurso ao qual se submeteu ou no contrato de trabalho, conforme o caso. § 2º - O ocupante de cargo em comissão, membro de comissão e/ou exercente de função gratificada submete-se ao regime de horário de dedicação integral.

#### CAPÍTULO III DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 4º - O controle de frequência do servidor será realizado com a utilização de biometria, por intermédio do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF) ou se sistema próprio já adotado pelo órgão e/ou entidade, desde que homologado pela equipe técnica da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG). Art. 5º - Para fins de controle da jornada de trabalho do servidor, será emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF), relatório individual contendo o total de horas trabalhadas pelo servidor durante o mês, expressas em horas e em minutos. Art. 6º - A saída do servidor durante o expediente de trabalho, para a execução de serviços externos, deverá ser justificada pela chefia imediata no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF). Parágrafo Único - Após o registro eletrônico da frequência diária de entrada, é vedado ao servidor ausentar-se do serviço sem prévia autorização da chefia imediata. Art. 7º - As horas não compensadas referentes a atrasos, saídas antecipadas, ausências e faltas não justificadas serão objeto de desconto na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração. Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica aos profissionais do magistério, cujos atrasos, saídas antecipadas, ausências e faltas não justificadas serão descontados no ano subsequente, no caso de ausência de reposição. Art. 8º - O servidor que faltar ao serviço fica obrigado a justificar a falta, no primeiro dia em que comparecer ao trabalho. § 1º - Para justificação de faltas poderão ser exigidas provas do motivo alegado pelo servidor. § 2º - No caso de justificativa de atraso ou falta, o relatório de ocorrência deverá ser homologado pela chefia imediata e posteriormente encaminhado à Célula de Gestão de Pessoas, via sistema, até 10 (dez) dias da ocorrência do fato para a devida apuração e validação. Art. 9º - O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia quando não comparecer ao serviço sem motivo justificado. Art. 10 - Serão consideradas para desconto proporcional na remuneração do servidor as seguintes ocorrências: I. entrada atrasada; II. saída antecipada; III. saída intermediária injustificada. § 1º - O atraso a que se refere o inciso I deste artigo caracteriza-se quando o servidor registra o início do seu expediente após o horário previsto para o início da jornada, sendo o mesmo computado de forma cumulativa para o servidor submetido à jornada de trabalho de turnos intercalados. § 2º - A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término da jornada de trabalho. § 3º - A saída intermediária injustificada caracteriza-se quando o servidor se ausenta temporariamente do seu local de trabalho, sem autorização da chefia imediata, para tratar de assuntos não relacionados às suas atribuições funcionais, não deixando de efetuar o seu registro de frequência nos horários predestinados. Art. 11 - Os órgãos e/ou entidades do Poder Executivo Municipal poderão estabelecer, em seus regulamentos, regime de compensação por entradas atrasadas ou saídas antecipadas, desde que realizado dentro do mês da ocorrência

			
<p><b>ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA</b> Prefeito de Fortaleza</p> <p><b>GAUDÊNCIO GONÇALVES DE LUCENA</b> Vice-Prefeito de Fortaleza</p>			
<b>SECRETARIADO</b>			
<p><b>FRANCISCO JOSÉ QUEIROZ MAIA FILHO</b> Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito</p> <p><b>PRISCO RODRIGUES BEZERRA</b> Secretário Municipal de Governo</p> <p><b>JOSÉ LEITE JUÇÁ FILHO</b> Procurador Geral do Município</p> <p><b>VICENTE FERRER AUGUSTO GONÇALVES</b> Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município</p> <p><b>FRANCISCO JOSÉ VERAS DE ALBUQUERQUE</b> Secretário Municipal da Segurança Cidadã</p> <p><b>JURANDIR GURGEL GONDIM FILHO</b> Secretário Municipal das Finanças</p> <p><b>PHILIFE THEOPHILO NOTTINGHAM</b> Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão</p> <p><b>JAIME CAVALCANTE DE A. FILHO</b> Secretário Municipal da Educação</p> <p><b>Mª DO PERPETUO SOCORRO MARTINS BRECKENFELD</b> Secretária Municipal da Saúde</p>	<p><b>SAMUEL ANTÔNIO SILVA DIAS</b> Secretário Municipal da Infraestrutura</p> <p><b>JOÃO DE AGUIAR PUPO</b> Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos</p> <p><b>MÁRCIO EDUARDO E LIMA LOPES</b> Secretário Municipal de Esporte e Lazer</p> <p><b>ROBINSON PASSOS DE CASTRO E SILVA</b> Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico</p> <p><b>Mª ÁGUEDA PONTES CAMINHA MUNIZ</b> Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente</p> <p><b>ELPÍDIO NOGUEIRA MOREIRA</b> Secretário Municipal do Turismo</p> <p><b>CLÁUDIO RICARDO GOMES DE LIMA</b> Secretário Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome</p> <p><b>KARLO MEIRELES KARDOZO</b> Secretário Municipal da Cidadania e Direitos Humanos</p>	<p><b>FRANCISCA ELIANA G. DOS SANTOS</b> Secretária Municipal de Desenvolvimento Habitacional</p> <p><b>FRANCISCO GERALDO DE MAGELA LIMA FILHO</b> Secretário Municipal da Cultura</p> <p><b>GUILHERME TELES GOUVEIA NETO</b> Secretário da Regional I</p> <p><b>CLÁUDIO NELSON ARAÚJO BRANDÃO</b> Secretário da Regional II</p> <p><b>MARIA DE FÁTIMA VASCONCELOS CANUTO</b> Secretária da Regional III</p> <p><b>FRANCISCO AIRTON MORAIS MOURÃO</b> Secretário da Regional IV</p> <p><b>JÚLIO RAMON SOARES OLIVEIRA</b> Secretário da Regional V</p> <p><b>RENATO CÉSAR PEREIRA LIMA</b> Secretário da Regional VI</p> <p><b>RICARDO PEREIRA SALES</b> Secretário da Regional do Centro</p>	<p style="text-align: center;"><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b></p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin: 0;">SEGOV</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS</b></p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">RUA SÃO JOSÉ Nº 01 - CENTRO FONE/FAX: (0XX85) 3105.1002 FORTALEZA-CEARÁ - CEP: 60.060-170</p> <p style="text-align: center;"><b>IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO</b></p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">AV. JOÃO PESSOA, 4180 - DAMAS FONE: (0XX85) 3452.1746 FONE/FAX: (0XX85) 3101.5320 FORTALEZA - CEARÁ CEP: 60.425-680</p>

e que o servidor cumpra a totalidade de sua carga horária mensal. Art. 12 - Os órgãos e/ou entidades do Poder Executivo Municipal também poderão estabelecer limite de tolerância para o início do expediente ou instituir bônus por assiduidade e pontualidade. Parágrafo Único - O limite de tolerância de que trata o caput deste artigo não poderá ser superior a 15 minutos. Art. 13 - As justificativas das ausências ao serviço em virtude de participações em cursos, treinamento, congresso e outras atividades correlatas, deverão ser encaminhadas antecipadamente pela chefia imediata à Célula de Gestão de Pessoas, ou unidade equivalente, do órgão e/ou entidade através do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF). Parágrafo Único - Nas ausências elencadas no caput deste artigo, fica o servidor beneficiário obrigado a apresentar à Célula de Gestão de Pessoas, ou unidade equivalente, o certificado, ou outro meio de comprovação, de participação no curso, até o 5º dia útil subsequente ao seu retorno ao trabalho. Art. 14 - Serão consideradas justificadas, para efeito de abono do ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos: I. realização de prova ou exame escolar; II. doação de sangue, mediante apresentação de documento comprobatório; III. participação em treinamento previamente autorizado pela instituição, mediante apresentação de documento comprobatório; IV. afastamento por motivo de doença, observada a legislação específica e mediante apresentação de atestado médico; V. execução de serviço externo; VI. viagem a serviço; VII. gozo de folga compensativa; VIII. gozo de folga por serviços prestados à Justiça Eleitoral, observada a legislação aplicável; IX. demais casos previstos em legislações específicas. Art. 15 - Toda a documentação relacionada à comprovação de afastamentos remunerados deverá ser arquivada na pasta funcional do servidor e disponibilizada para consulta quando solicitada.

#### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16 - Compete ao servidor o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência. Art. 17 - Compete à chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria. Art. 18 - Compete à Célula de Gestão de Pessoas, ou unidade equivalente, cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe: I. orientar

os servidores sobre a aplicação das normas relativas ao controle frequência; II. zelar pela manutenção dos equipamentos utilizados no controle de frequência; III. tratar com transparência e segurança as informações emitidas pela base de dados do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF); IV. disponibilizar, via sistema, relatório expressando a apuração dos registros referentes à frequência do servidor (Espelho de Frequência), a fim de que o mesmo possa acompanhar e controlar as ocorrências diárias para providenciar, junto à chefia imediata, as justificativas de atrasos ou faltas, conforme determina este Decreto; V. garantir a correta alimentação do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF). § 1º - A alimentação do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento referente às informações sobre a frequência do servidor ocorrerá, necessariamente, por meio do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF). § 2º - Todas as informações referentes à frequência do servidor, incluindo aí as justificativas por ausências, atrasos ou saídas antecipadas, deverão observar o cronograma de processamento da folha de pagamento, e deverão ser informadas no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF) até o dia 10 do mês subsequente ao da ocorrência. Art. 19 - Compete ao Dirigente máximo do Órgão e/ou Entidade do Poder Executivo Municipal exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

#### CAPÍTULO V DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 20 - São dispensados do registro de frequência: I. Os secretários, secretários adjuntos e secretários executivos; II. Os superintendentes e superintendentes adjuntos das autarquias; III. Os presidentes e vice-presidentes de fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; IV. Os coordenadores especiais com status de Secretário, e seus respectivos coordenadores adjuntos; V. Os Dirigentes dos órgãos subordinados, e seus respectivos adjuntos. Art. 21 - Ficam sujeitos a controle especial de frequência: I. Ocupantes de cargos de provimento em comissão de simbologia DG-1, DNS-1 e DNS-2; II. Servidores em que o equipamento biométrico comprovadamente não consiga capturar a leitura digital, desde que motivada a comprovação através de processo e devidamente autorizado pelo titular do órgão/entidade. § 1º - O controle especial de frequência também será realizado eletronicamente, todavia sem a utilização da biometria. § 2º - O contro-

le especial de frequência deverá ser realizado em computadores localizados na unidade administrativa onde o servidor estiver lotado. § 3º - O controle especial de frequência será integrado ao Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF) que alimentará, automaticamente, o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para efetivação dos necessários descontos vencimentais. Art. 22 - Ficam sujeitos a controle de frequência por meio da utilização de folha de frequência: I. Procuradores do Município e Procuradores Autárquicos; II. Servidores que, em virtude das atribuições do cargo ou função por eles ocupados, realizarem trabalhos externos, desde que autorizados pelo Secretário ou pelo dirigente máximo do órgão/entidade. § 1º - As folhas de frequência deverão ser recolhidas pelo Chefe imediato diariamente, após o final do expediente de trabalho, e, ao final do mês, encaminhadas à Célula de Gestão de Pessoas, ou unidade equivalente. § 2º - Caberá às Células de Gestão de Pessoas do órgão/entidade, ou unidade equivalente, inserir os dados relativos a faltas não justificadas dos servidores no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF) que alimentará, automaticamente, o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para efetivação dos necessários descontos vencimentais. Art. 23 - O controle da frequência dos servidores públicos efetivos colocados à disposição dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal será realizada por meio do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF), com a utilização da biometria, ressalvado o disposto nos artigos 20 e 21 deste Decreto. Parágrafo Único - Compete ao órgão/entidade onde o servidor à disposição esteja exercendo as suas atividades realizar o cadastramento do servidor no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF), bem como zelar pelo cumprimento da sua jornada de trabalho. Art. 24 - O controle da frequência dos servidores públicos efetivos cedidos aos órgãos entidades dos Poderes da União, dos Estados, dos outros Municípios, ou do Poder Legislativo será realizado pelo órgão/entidade cessionário. § 1º - A frequência do servidor cedido deverá ser apurada pelo órgão/entidade cessionário mensalmente, entre o primeiro e o último dia de cada mês. § 2º - O órgão/entidade cessionário deverá encaminhar mensalmente ao órgão entidade de origem do servidor, até o 10º dia do mês subsequente ao da apuração, a frequência dos servidos públicos do Município de Fortaleza cedidos. § 3º - Caberá à Célula de Gestão de Pessoas do órgão/entidade de origem do servidor, ou unidade equivalente, realizar a alimentação do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência (SECOF), que alimentará automaticamente o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento. § 4º - Será realizado o lançamento de faltas ao servidor cuja frequência não tenha sido encaminhada ao seu órgão/entidade de origem no prazo estabelecido no parágrafo segundo deste artigo, podendo ser regularizada a sua situação funcional com a apresentação das respectivas frequências.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - O descumprimento das normas previstas neste Decreto importará em responsabilização do agente que deu causa. Art. 26 - Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão providenciar, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da publicação deste decreto, a adoção de todas as medidas para implementação das medidas estabelecidas neste diploma legal. Art. 27 - Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG). Art. 28 - A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) poderá baixar atos complementares às disposições contidas neste decreto, visando a sua fiel execução. Art. 29 - A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) deverá adotar as medidas para garantir a implementação das medidas determinadas neste Decreto em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal. Art. 30 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação. Art. 31 - Ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 29 de outubro de 2015. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra -**

**PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

\*\*\* \*\*

**ATO Nº 2431/2015 - GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 76, inc. VI, da Lei Orgânica do Município e fundamentado no art. 103 da Lei Complementar nº 159/2013 - Código Tributário Municipal e na Lei nº 10.370/2015 - PPI, que disciplina a transação judicial entre a Fazenda Municipal e o sujeito passivo da obrigação tributária, mediante concessões mútuas, objetivando o término do litígio e conseqüente extinção do crédito tributário, atendendo à intenção manifestada por JOSE AGRIPINO PEREIRA, de reconhecer a procedência da execução fiscal que ora lhe é promovida. RESOLVE autorizar o Procurador do Município a firmar acordo judicial nos autos do respectivo processo, devidamente identificado em seguida, e em conformidade com as cláusulas e condições adiante estipuladas:

PROCESSO	VARA	CDA		TIPO	EXERCÍCIO	INSC.
		NÚMERO	DATA			
2009.0017.3997-7	1ª VEF	2009/002207	23/04/2009	1-IPU	2005, 2006, 2007	278134-4

1ª - O valor do crédito tributário será calculado no dia do efetivo pagamento e poderá ser pago em 006 (seis) parcelas mensais e sucessivas, com redução de 80% (oitenta) por cento sobre juros e multa moratória, conforme a Lei nº 10.370/15, art. 4º - PPI. 2ª - O reconhecimento da condição de devedor de crédito sob cobrança judicial, por meio desta adesão, impõe à parte executada o ônus, sem a incidência dos descontos previstos no PPI, de arcar com as custas e despesas processuais, a serem recolhidas junto ao Poder Judiciário, e verba sucumbencial decorrente da instauração do litígio, cuja cobrança será acrescida integralmente à primeira parcela, a qual deverá ser paga de imediato. 3ª - Consideram-se vencidas, imediata e antecipadamente, todas as parcelas não pagas no respectivo vencimento, retornando o crédito à situação anterior a esta adesão e prosseguindo-se na execução fiscal correspondente, quando ocorrentes as seguintes hipóteses, isolada ou cumulativamente: inadimplência de 03 (três) parcelas, consecutivas ou não, existência de saldo devedor após a data de vencimento da última parcela deste parcelamento, inadimplência de 03 (três) parcelas de créditos tributários, cujos fatos geradores tenham ocorrido após esta transação (Lei nº 10.370/15, art. 13). 4ª - A adesão ao PPI, nestes termos, se dá sob condição resolutória, não gerando direito adquirido, e será revogada de ofício, sempre que se verifique que o sujeito passivo não tenha comprovado a situação de regularidade fiscal imposta pelo art. 11 da Lei nº 10.370/15. PAÇO MUNICIPAL, em 15 de outubro de 2015. **Pp/ José Leite Jucá Filho - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.** Lei 8.948/2005 c/c Decreto 11.880, de 01.09.2005.

\*\*\* \*\*

**ATO Nº 2432/2015 - GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 76, inc. VI, da Lei Orgânica do Município e fundamentado no art. 103 da Lei Complementar nº 159/2013 - Código Tributário Municipal e na Lei nº 10.370/2015 - PPI, que disciplina a transação judicial entre a Fazenda Municipal e o sujeito passivo da obrigação tributária, mediante concessões mútuas, objetivando o término do litígio e conseqüente extinção do crédito tributário, atendendo à intenção manifestada por JOSE AGRIPINO PEREIRA, de reconhecer a procedência da execução fiscal que ora lhe é promovida. RESOLVE autorizar o Procurador do Município a firmar acordo judicial nos autos do respectivo processo, devidamente identificado em seguida, e em conformidade com as cláusulas e condições adiante estipuladas: