Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PORTARIA Nº 101, DE 16 DE MAIO DE 2019

Determina o registro de frequência dos servidores através do Sistema de Ponto Eletrônico e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 39, XXIX do Regimento Interno, *resolve:*

Art. 1º O registro de frequência dos servidores do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins/ES é obrigatório por meio de digital em sistema de ponto eletrônico, exceto os casos dispensados conforme previsão em Lei.

Art. 2º A unidade de Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos será responsável pela operacionalização do sistema, atividade de cadastramento, controle de inconsistência, apuração e emissão de relatórios gerenciais.

Art. 3º Compete à chefia imediata do servidor o cumprimento das normas relativas ao controle de frequência, cabendo-lhe adotar em cada caso, os procedimentos e medidas que se fizerem necessário.

Art. 4º Em condições de indisponibilidade do sistema de ponto eletrônico comunicado pela Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, o registro diário de ponto será realizado mediante livro de ponto manual a ser disponibilizado pela referida unidade.

Art. 5º Sem necessidade de compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para apresentação obrigatória em órgão militar;

II - por 1 (um) dia, a cada três meses, para doação de sangue;

III - até 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de casamento, contados da data do ato civil ou religioso, conforme o caso;

IV - por 5 (cinco) dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos;

V - pelos dias necessários à:

a) realização de provas ou exames finais, quando estudante matriculado em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;

b) participação de júri e outros serviços obrigatórios por lei;

c) prestação de concurso público.

VI – demais situações previstas legalmente.

Paragrafo único. Os comprovantes das ausências tratadas nos incisos deverão ser encaminhados ao protocolo para encaminhamento a Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos que informará ao chefe imediato do servidor e realizará o registro da ocorrência no sistema eletrônico.

Art. 6º Deverão ser justificadas a Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos e ao chefe imediato, as faltas que não estão elencadas no artigo anterior, para que se providencie a forma de compensação das horas.

Art. 7º O servidor público perderá a remuneração do dia em que faltar injustificadamente ao serviço ou não compensar as horas relativas às ausências justificadas.

Art. 8º O registro de frequência deverá ser realizado no início do expediente, nos intervalos para almoço e na saída do expediente, conforme definição do horário de funcionamento da Câmara Municipal com uma tolerância máxima de quinze minutos.

§1º O atraso no registro de frequência para o início do expediente, com a utilização da tolerância prevista no caput deste artigo, terá que ser obrigatoriamente compensado.

§2º O intervalo para almoço ou descanso não poderá ser inferior a 30 (trinta) minutos.

§3º O não registro do ponto deverá ser informado a Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos por formulário próprio mediante justificativa.

§4º Servidores autorizados a realizar horário especial registrarão a frequência conforme horário acordado com a Administração.

Art. 9º A realização de horas excedentes por servidor efetivo deverá ser autorizada pelo Presidente, mediante justificativa sobre a necessidade de realização das horas e controlado pela Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos.

§1º Não será permitido o pagamento em pecúnia de horas excedentes laboradas por servidores comissionados e servidores efetivos ocupantes de cargos comissionados.

§2º O Presidente por meio de portaria designará os servidores que deverão estar presentes nas sessões plenárias da Câmara Municipal.

§3º Fica autorizado a compensação por meio de 01 (um) dia de folga das horas excedentes laboradas por servidor comissionado e/ou efetivo a cada 02 (duas) sessões plenárias.

§4º A compensação que trata o parágrafo anterior deve ser comunicada ao Presidente através de requerimento protocolado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e, ser usufruída pelo servidor até a data da primeira sessão plenária do mês subsequente.

§5º As horas excedentes laboradas sem autorização do Presidente e sem necessidade administrativa não ensejará compensação em gozo de folga.

Art. 10 Compete a Unidade de Áudio e Tecnologia da Informação prover o suporte, backup, a garantia de segurança, integridade, armazenamento e preservação dos dados relativos ao sistema de controle eletrônico de frequência.

Paragrafo único. O servidor que constatar problemas técnicos que impeçam o registro de entrada e saída, ocorrências e demais lançamentos, bem como o acompanhamento de relatório de frequência, deverá comunicar a Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para solicitação de suporte técnico.

Art. 11 A utilização indevida do registro do ponto eletrônico, apurada mediante processo disciplinar, acarretará ao infrator e ao beneficiário, as sanções previstas em Lei.

Art. 12 Fica revogada a Portaria nº 64, de 11 de abril de 2018.

Art. 13 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 16 de maio de 2019.

DIOGO ENDLICH

Presidente