ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH 10.182

Presidente da Mesa Diretora: Cláudio Rodrigues de Jesus

Espécie: Resolução

Categoria: Diversos

Autoria: Mesa Diretora

Data: 03/08/2021

Descrição Sumária: RESOLUÇÃO Nº 21, de 24/08/2021. (ALTERADA/REVOGADA). Regulamenta as regras para o registro do controle eletrônico de frequência dos servidores públicos da Câmara Municipal de Montes Claros, através do Sistema de Controle de Ponto Eletrônico do Legislativo – SISCONPELEG, e dá outras providências. (Alterada pela Resolução nº 19, de 09/05/2023, pela Resolução nº 27, de 17/09/2024 e revogada Pela Resolução nº 39, de 08/07/2025).

Controle Interno – Caixa: 06 **Posição:** 35 **Número de folhas:** 24

Resolução nº 21/2021

Espécie: PR
Categoria: Normas
Cx: 06
Ordem: 35
nº fls: 22

Câmara Municipal de Montes Claros

Projeto de Resolução nº 19/2021

AUTOR:

Mesa Diretora

ASSUNTO:

Regulamenta as regras para Registro do Controle Eletrônico da Frequência dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Montes Claros e dá Outras Providências

MOVIMENTO

1 - **Entrada em 03/08/2021**
2 - **Comissão de Legislação e Justiça**
3 - VISTAS POR 3 DIAS EM 18.08.2021
4 - APROVADO EM REGIME DE URGÊNCIA
5 - EM 24.08.2021
6 -
7 -
8 -
9 -
10 -

RESOLUÇÃO Nº 21, de 24 de Agosto de 2021

REGULAMENTA AS REGRAS PARA REGISTRO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Montes/MG resolve e, por seu presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1° - Ficam regulamentadas as regras para registro do controle da frequência, por meio eletrônico, bem como os instrumentos e critérios de sua aferição, podendo a Presidência expedir normas para operacionalização do Sistema de Controle de Ponto Eletrônico do Legislativo- SISCONPELEG.

§ 1º - O SISCONPELEG é o sistema informatizado por meio do qual será processado o controle da frequência dos servidores do legislativo municipal.
§ 2º - Os servidores da Câmara Municipal passarão a registrar a frequência diária através do registro de ponto eletrônico, conforme o cronograma de implantação, instalação e funcionamento disposto no Anexo I, da presente Resolução.
§ 3º - O SISCONPELEG ficará disponível, exclusivamente, na Rede Interna (intranet) da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 2º - O controle eletrônico da frequência, realizado por meio do SISCONPELEG, será registrado mediante identificação biométrica e terá por finalidade:
I- racionalizar o procedimento de controle da frequência dos servidores;
II- armazenar os dados de forma sistematizada;
III- promover a transparência no processo de registro;
IV- possibilitar o acesso às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.

Art. 3°- Compete à Assessoria Técnica Financeira:

I - coordenar, orientar e supervisionar a implantação e a gestão do SISCONPELEG;
II - realizar estudos visando identificar a necessidade de racionalização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das funcionalidades do SISCONPELEG;
III- promover, em conjunto com a empresa a ser contratada mediante processo de licitação, a capacitação dos usuários do SISCONPELEG;
IV- garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse, que estejam contidas na base de dados do SISCONPELEG;
V- elaborar e publicizar as orientações necessárias, instituindo a padronização de rotinas e procedimentos com vistas a garantir a adequada utilização do SISCONPELEG;
VI- prover o suporte e os recursos de infraestrutura de rede necessários ao perfeito funcionamento do SISCONPELEG;
VII - manter os registros eletrônicos de frequência sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas;
VIII- registrar no SISCONPELEG, as ocorrências que lhe competem
IX - promover o acompanhamento regular dos registros de frequência dos servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de gestão de pessoas;
X- cooperar com o processo de aperfeiçoamento do SISCONPELEG;
XI- capacitar os usuários para uma correta utilização do SISCONPELEG;
XII- zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do SISCONPELEG.

§1°- A Assessoria Técnica Financeira garantirá a segurança, integridade, preservação, armazenamento dos dados e a disponibilização das informações produzidas pelo SISCONPELEG.
§ 2°- O armazenamento e a preservação dos dados observarão o prazo estipulado pela tabela de temporalidade de documentos do Arquivo Geral da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 4°- Compete às Coordenadorias, Chefes de Setores e Vereadores:

I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;

II - encaminhar à Assessoria Técnica Financeira, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente o boletim de ocorrência nos termos do Anexo I, da presente Resolução, acompanhado dos documentos que o justifiquem, descrevendo as ocorrências apresentadas pelos servidores que lhes são diretamente subordinados;

III - atender ao disposto no artigo 13, da presente Resolução;

IV- validar a frequência dos servidores que lhes são diretamente subordinados.

a- A validação da frequência dos assessores parlamentares compete exclusivamente ao(à) Vereador(a) titular do Gabinete.

Art. 5º - Compete ao servidor:
I - comparecer, quando convocado, à Assessoria Técnica Financeira para o cadastramento das imagens digitais;
II- registrar diariamente sua frequência, nos termos do art. 8°, por meio da leitura de sua impressão digital;
III - apresentar à sua Chefia Imediata, no 1° (primeiro) dia útil após o término do afastamento, os documentos que justifiquem as ocorrências amparadas pela legislação vigente, conforme disposto no artigo 12, da presente Resolução;
IV - promover o acompanhamento diário dos registros de sua responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar;
V- comparecer à Assessoria Técnica Financeira imediatamente após detectar qualquer problema na leitura biométrica ou inconsistência no SISCONPELEG;
VI - guardar o comprovante de leitura da biometria, impresso pelo equipamento do SISCONPELEG, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para fins de eventuais comprovações de frequência.

Parágrafo Único. Deverão ser afixadas, ao lado SISCONPELEG de aferição da frequência, de forma visível, as referidas obrigações dos servidores.

Art. 6° - O cadastramento dos elementos biométricos necessários ao controle eletrônico da frequência observará no mínimo o armazenamento de duas imagens digitais de 02 (dois) dedos distintos, sendo uma da mão direita e outra da esquerda, quando possível.

§ 1º - Os registros ficarão armazenados em banco de dados da Assessoria Técnica Financeira e serão utilizados, exclusivamente, para fins de controle da frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins, salvo ordem judicial.
§ 2°- Na eventualidade do servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro no SISCONPELEG dar-se-á por meio da digitação de senha pessoal e intransferível, utilizando-se o teclado do equipamento de leitura biométrica.
§ 3º- A liberação da senha pessoal, prevista no §2º, será precedida de análise que comprove a impossibilidade do registro biométrico e de relatório técnico elaborado por perícia médica, sendo necessária a assinatura pelo servidor do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, nos termos do Anexo II, da presente Resolução.
§ 4°- A senha pessoal terá validade pelo prazo definido no relatório técnico elaborado pela perícia médica oficial do Município, podendo ser renovado caso permaneça a impossibilidade de registro biométrico pelo servidor, mediante nova análise, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 7º - Os equipamentos do SISCONPELEG serão instalados em locais de fácil acesso e circulação de servidores, devendo, ainda, serem observadas as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) acerca da acessibilidade das pessoas com deficiência, de forma a facilitar o registro da frequência nas dependências dos prédios da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 8°- Os horários de início e fim da jornada diária de trabalho, bem como dos intervalos intrajornada serão estabelecidos em conformidade com o interesse público, observado as peculiaridades de cada cargo e respeitando a carga horária correspondente ao cargo ocupado pelo servidor, que deverá proceder ao registro da frequência nos seguintes horários:
I- Para os servidores que laboram até 30 horas semanais, no turno matutino:
a) 07:00 às 13:00 horas;
b) 08:00 às 14:00 horas.

II- Para servidores que laboram até 30 horas semanais, no turno vespertino:
a) 12:00 às 18:00 horas;
b) 13:00 às 19:00 horas.

III-Para servidores que laboram até 40 horas:
a) 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;
b) 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas;
c) 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas;
d) 09:00 às 13:00 horas e das 15:00 às 19:00 horas.

IV- Para servidores que laboram até 20 horas:
a) 07:00 às 11:00 horas;
b) 08:00 às 12:00 horas;
c) 14:00 às 18:00 horas.

V- Para servidores que laboram em escala de 12 por 36 horas:
a) 07:00 às 19:00 horas.

§1º- As variações de horário registradas em atraso poderão ser compensadas no mesmo dia.

§2º - Os equipamentos do SISCONPELEG serão liberados para registro biométrico 15 (quinze) minutos antes dos horários cadastrados.

§3º- 0 servidor público perderá a remuneração do dia, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares e funcionais, caso não compareça ao serviço por motivo injustificado ou comparecendo deixe de registrar a frequência no SISCONPELEG, sem a devida ocorrência registrada por sua Chefia Imediata.

§4º - O intervalo intrajornada será de 02 (duas) horas, exceto para servidores que laboram em Gabinetes, Chefes de Coordenadorias ou Setor cujo intervalo será de, no mínimo 01:00 (uma hora).

§5º - Caso o servidor não efetue os registros referentes ao intervalo intrajornada, será automaticamente descontado de sua jornada diária de trabalho o intervalo intrajornada cadastrado no SISCONPELEG.

§6º - Sem a prévia comunicação e autorização da Presidência, não poderá haver alterações na jornada de trabalho dos servidores.

§7º - Os servidores que em razão da necessidade do serviço, em caráter excepcional e previamente autorizado, exercerem atividade laboral que exceda à sua jornada regular de trabalho deverão registrar as horas excedentes através de registro manual, sendo que o respectivo registro deverá ser justificado pela Chefia Imediata, no boletim de ocorrência, nos termos do Anexo I, da presente Resolução.

§8º- Em razão de determinação legal ou da necessidade do serviço os servidores poderão ser cadastrados em horários especiais, diversos dos constantes nos incisos do presente artigo, sendo observado o seguinte:
I- os horários serão definidos através de processo específico a ser protocolado e aprovado pela Presidência;
II - a chefia imediata monitorará, através do SISCONPELEG, a manutenção do horário especial, sendo responsável por comunicar à Assessoria Técnica Financeira e Gerência Administrativa quando do retorno do servidor ao horário fixado no caput, deste artigo.

§9º- Também registrarão sua frequência no SISCONPELEG, respeitadas as disposições pertinentes de suas respectivas nomas de regência, os servidores cedidos pelo Município.

Art. 9 - Na hipótese de convocação para atendimento de casos específicos, em situações fortuitas, de emergência ou necessárias ao atendimento à população, poderá, mediante justificativa e aprovação da Presidência, ser autorizado aos servidores convocados o registro de sua frequência fora do seu horário regulamentar e em lotação temporária, podendo, inclusive, proceder-se ao registro manual da frequência.

Art. 10 - Nos casos em que a natureza do serviço prestado e o interesse público justificar, mediante requerimento assinado pelo Chefe Imediato, com parecer da Gerência Administrativa e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, o registro de frequência do servidor no SISCONPELEG será efetuado apenas uma vez no início ou no final de cada turno de trabalho.

§1° - O servidor perderá a parcela da remuneração referente à integralidade do t trabalho que deixe de registrar a frequência no SISCONPELEG.

§2°- Aos servidores que exerçam atividades de advogados públicos da Câmara Municipal de Montes Claros, em razão da súmula n.° 9, da Comissão Nacional de Advocacia Pública, do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, poderão registrar a frequência no SISCONPELEG apenas uma vez no início ou no final de cada turno de trabalho, o que não dispensa a presença física do servidor em seu local de trabalho, salvo em situações excepcionais.

Art. 11 - Os estagiários deverão fazer o uso do registro eletrônico de frequência.

Art. 12 - As concessões e afastamentos de que tratam os artigos 37 e 117, da Lei Municipal n°. 3.175, de 23 de dezembro de 2003, serão lançadas no SISCONPELEG como ocorrências, devendo o servidor, que usufruir o direito, apresentar o comprovante à sua Chefia Imediata no 1° (primeiro) dia útil após o término do afastamento.

§ 1° - Entende-se por concessões previstas no caput, as ausências decorrentes de convocação para serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei; para doação de alistamento eleitoral; casamento; falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente, madrasta ou padrasto, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, avós, sogra, sogro, genro e netos; licença à adotante, em razão da paternidade, bem com as demais concessões dispostas na legislação em vigor.

§2°-.Afastamentos decorrentes de licença para tratamento de saúde, acompanhamento, licença gestante e licença adotante, serão lançados no sistema licença SISCONPELEG.

§3°- A Assessoria Técnica Financeira manterá no SISCONPELEG informações atualizadas relativas às férias, data de aniversário, às licenças de qualquer natureza e aos afastamentos regulamentares, que acaso lançados no SISCONPELEG dispensarão o registro de sua ocorrência.

§4°- Em razão da necessidade do serviço a Chefia Imediata, em comum acordo com o servidor, e mediante memorando dirigido à Presidência poderá alterar parcialmente o gozo das férias regulamentares, cujos dias trabalhados serão compensadas em datas previamente fixadas no próprio memorando.

Art. 13 - Em caso de atividade externa transitória ou situação que impossibilite o servidor de promover os registros de que trata o artigo 8°, desta Resolução, a Chefia Imediata deverá encaminhar até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente o boletim de ocorrência nos termos do Anexo I da presente Resolução, descrevendo o motivo da ausência de registro da biometria, evitando-se o cômputo indevido de débitos de horas.

Art. 14 - O SISCONPELEG disponibilizará os registros diários de frequência, possibilitando a consulta pelo próprio servidor e por sua chefia imediata, se necessário.

Art. 15 - Fica autorizado o registro da frequência não se valendo dos equipamentos previstos no art. 7° da presente Resolução, nas seguintes situações:

I- Enquanto não for concluído o processo de implantação do SISCONPELEG;

II- Em períodos específicos de inoperância do equipamento de registro da biometria do SISCONPELEG, mediante registro da ocorrência;

III- No prazo de até 10 (dez) dias após a admissão do servidor;

IV - Nos casos em que o(a) Vereador(a), considerando a necessidade específica de cada gabinete e as ações a serem desenvolvidas visando o interesse parlamentar, optar pela possibilidade dos servidores lotados em seu gabinete fazerem o seu registro junto ao SICONPELEG por meio impressão digital e/ou de digitação de senha.

V- Nos casos de que trata o artigo 9° desta Resolução.

Art. 16 - O sistema e os equipamentos do SISCONPELEG são considerados bens públicos e a interrupção deliberada de seu funcionamento poderá gerar responsabilização civil, penal e administrativa.

Art. 17 - O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Resolução sujeitará o servidor e as chefias imediatas às sanções estabelecidas no regime disciplinar previsto na Lei Municipal n° 3.175, de 23 de dezembro de 2003.

Art. 18 - As situações não abarcadas nesta Resolução serão dirimidas pela Presidência e encaminhadas, se necessário, à Assessoria Técnica Legislativa.

Art. 19 - A implantação da presente Resolução se dará conforme previsto em regulamento próprio.

Art. 20 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação

Câmara Municipal de Montes Claros, 24 de Agosto de 2021.

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus
Presidente da Câmara

Vereador Raimundo Pereira da Silva
1º Secretário

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico, nos termos do Art. 96 da L.O.M., que o(a) Resolução n: 21, de 24/08/2021 foi afixado(a) no Quadro de Avisos Localizado no *hall* do 1° piso do edifício sede da Câmara Munic. de Montes Claros, em 26 / 08 / 2021 para se tornar público(a).
Por ser verdade, firmo a presente.
Montes Claros-MG, 26 de agosto de 2021

MONTES CLAROS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

QUINTA-FEIRA, 26 DE AGOSTO DE 2021 -- **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO | MONTES CLAROS-MG** - ANO 9 - Nº 1900

CADERNO 1 - DIÁRIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

SUMÁRIO

DIÁRIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO
Administração Direta 1
Administração Indireta 3
Câmara Municipal 1

PREFEITURA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

EXTRATODE DECISÃO Nº 0202 21

PROCESSO:0551/2020 **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico 0260/2020 **OBJETO:** Contratação de sociedade empresária ou unipessoal especializada na confecção e instalação de corrimão e guarda-corpo para atender a demanda da Secretaria de Saúde do município de Montes Claros – MG. 047/ 2021.**LICITANTE: BIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - DECISÃO:** O Município de Montes Claros decide pela aplicação da PENALIDADE de ADVERTÊNCIA e NOTIFICA a empresa para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis cumpra as obrigações assumidas, procedendo a execução dos serviços para o qual foi contratada.Decisão 188/2021 Decidido em 14/07/2021. Secretaria Municipal de Saúde.

Montes Claros/MG, 25 de agosto de 2021.
Dayana Francine Pereira Ramos
Coordenadora de Acompanhamento de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

EXTRATO DE ADITAMENTOS Nº 304/2021

PROCESSO: nº 0089/2020 – **MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação nº. 029/2020 OBJETO: Contratação de pessoas jurídicas de natureza pública e filantrópica e/ou privada para prestação de serviços de saúde, de forma complementar, no âmbito hospitalar, aos usuários do SUS, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu art. 199, §1º, c/c art. 24 da lei Federal nº 8.080/1990 e chamamento público nº 011/2019. **CONTRATO:** nº P089/20-02 **CONTRATADO: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ALTO E MÉDIO SÃO FRANCISCO – DÉCIMO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO.** Acresce-se valor previsto na cláusula segunda do contrato original e Altera-se o tópico I.XIII da cláusula terceira do contrato. **FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93 e Portaria nº 1.135 de 02 de junho de 2021. **ASSINADO** por meio físico em 30 de junho de 2021 Secretaria Municipal de Saúde.

PROCESSO: nº 0089/2020 – **MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação nº. 029/2020 OBJETO: Contratação de pessoas jurídicas de natureza pública e filantrópica e/ou privada para prestação de serviços de saúde, de forma complementar, no âmbito hospitalar, aos usuários do SUS, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu art. 199, §1º, c/c art. 24 da lei Federal nº 8.080/1990 e chamamento público nº 011/2019. **CONTRATO:** nº P089/20-02 **CONTRATADO: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ALTO E MÉDIO SÃO FRANCISCO – DÉCIMO QUINTO TERMO DE ADITAMENTO.** Acresce-se valor previsto na cláusula segunda do contrato original. Altera-se a cláusula terceira do contrato original – item I.XII. Altera-se a cláusula terceira do contrato original – item I.XIII **FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93 **ASSINADO** por meio físico em 23 de julho de 2021 Secretaria Municipal de Saúde.

Montes Claros/MG,25 de agosto de 2021.
Dayana Francine Pereira Ramos
Coordenadora de Acompanhamento de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

EXTRATO DE CONTRATOS Nº 0305 2021

PROCESSO: 424/2021 – **MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação 091/2021– **OBJETO:** Repasse de recurso proveniente de emenda *parlamentar referente ao incremento temporário* ao custeio dos serviços de atenção especializada à saúde, destinado a Irmandade Nossa Senhora das Mercês de Montes Claros. Proposta nº. 390046-2021-00, em conformidade com a portaria nº 1.437 de 28 de junho de 2021 e Plano de Trabalho. **CONTRATO** P424/2021-01 – **CONTRATADO: IRMANDADE NOSSA SENHORA DAS MERCÊS DE MONTES CLAROS - VALOR:** R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais). **VIGÊNCIA:** 12 meses contados da assinatura **ASSINADO** por meio físico em 17 de agosto de 2021. Secretaria Municipal de Saúde.

PROCESSO: 425/2021 – **MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação 092/2021– **OBJETO:** Repasse de recurso proveniente de emenda parlamentar referente ao incremento temporário ao custeio dos serviços de atenção especializada à saúde, destinado a Irmandade Nossa Senhora das Mercês de Montes Claros. Proposta nº. 387528-2021-00, em conformidade com a portaria nº 1.437 de 28 de junho de 2021 e Plano de Trabalho. **CONTRATO** P425/2021-01 – **CONTRATADO: IRMANDADE NOSSA SENHORA DAS MERCÊS DE MONTES CLAROS - VALOR:** R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). **VIGÊNCIA:** 12 meses contados da assinatura **ASSINADO** por meio físico em 17 de agosto de 2021. Secretaria Municipal de Saúde.

Montes Claros/MG, 25 de agosto de 2021.
Dayana Francine Pereira Ramos
Coordenadora de Acompanhamento de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

EXTRATOS DE ADITIVOS 0305 2021

PROCESSO: 0469/2019. – **MODALIDADE:** Inexigibilidade 0105/2019. **OBJETO:** Repasse do recurso estadual de custeio das ações do Centro Mais Vida da Macrorregião Norte de Minas *destinado ao Hospital Universitário Clemente de* Faria – UNIMONTES, em conformidade com a deliberação CIB-SUS/MG 739/2010, Resolução SES nº 2.603/2010, Resolução SES/MG 6.639/ 2019, Termo de Compromisso nº 499/2603 e plano de trabalho.**CONTRATO**:P0469/2019-01 **CONTRATADO: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS – SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO**: Prorroga-se o prazo previsto na cláusula sétima do contrato original por 12 (doze) meses.**FUNDAMENTO:** Lei nº. 8.666/93, §2º do art. 57 c/c parágrafo único do art. 61.**ASSINADO** por meio físico em 13 de agosto de 2021.Secretaria Municipal de Saúde.

PROCESSO: 0488/2020 – **MODALIDADE:** Inexigibilidade 0160/2020 **OBJETO:** Repasse do recurso proveniente de emenda parlamentar referente ao incremento temporário do limite financeiro da assistência de média e alta complexidade (MAC), destinado ao Hospital Universitário Clemente Faria - Unimontes, em conformidade com a Resolução SES/MG nº. 7.097 de 08 de maio de 2020 e Plano de Trabalho relativo ao enfrentamento da COVID-19. Indicação Parlamentar nº. 46100.**CONTRATO**:P0488/2020-01 **CONTRATADO: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS – SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO: Prorroga-se** o prazo previsto na cláusula sétima do contrato original por 06 (seis) meses.**FUNDAMENTO:** Lei nº. 8.666/93, §2º do art. 57 c/c parágrafo único do art. 61.**ASSINADO** por meio físico em 13 de agosto de 2021.Secretaria Municipal de Saúde.

Montes Claros/MG, 25 de agosto de 2021
Dayana Francine Pereira Ramos
Coordenadora de Acompanhamento de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Aviso de Licitação
Processo Nº. 431/2021
Pregão Eletrônico Nº. 256/2021

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de sociedade empresária ou unipessoal especializada na prestação de serviço de concreto usinado, para atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura e Planejamento Urbano do Município de Montes Claros – MG. Encaminhamento/recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: As propostas e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio eletrônico no sítio www.licitacoes-e.com.br.
Apresentação das propostas e dos documentos de habilitação: Até às 08h00min do dia 09 de setembro de 2021.
Abertura da sessão pública e do envio de lances: às 09h00min do dia 09 de setembro de 2021.
O Edital está disponível no endereço eletrônico: https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes

Montes Claros, 25 de agosto de 2021.
Elza Messias de Souza
Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

RESOLUÇÃO Nº18, de 24 de agosto de 2021

Concede Título de Cidadão Honorário ao sr. Hebert Alcântara Ferreira

A Câmara Municipal de Montes Claros/MG aprovou e, por seu Presidente, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º- Fica outorgado ao **Sr. Hebert Alcântara Ferreira**, o Título de Cidadão Honorário, traduzindo reconhecimento desta Casa Legislativa aos seus relevantes serviços desempenhados a este município.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montes Claros, 24 de Agosto de 2021

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus
Presidente da Câmara

Vereador Raimundo Pereira da Silva
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

RESOLUÇÃO Nº19, de 24 de Agosto de 2021

Concede Título de Cidadão Benemérito de Montes Claros ao sr. Andre Crisóstomo Fernandes

A Câmara Municipal de Montes Claros/MG aprovou e, por seu Presidente, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º- Fica outorgado ao **Sr. Andre Crisóstomo Fernandes,** o Título de Cidadão Benemérito, traduzindo reconhecimento desta Casa Legislativa aos seus relevantes serviços desempenhados a este município.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montes Claros, 24 de Agosto de 2021

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus
Presidente da Câmara

Vereador Raimundo Pereira da Silva
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

RESOLUÇÃO Nº 20, de 24 de Agosto de 2021

Concede Título de Cidadã Benemérita à sra. Dulce Pimenta Gonçalves

A Câmara Municipal de Montes Claros/MG aprovou e, por seu Presidente, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º- Fica outorgado à senhora **DULCE PIMENTA GONÇALVES,** o Título de Cidadã Benemérita de *Montes Claros, traduzindo* o reconhecimento desta Casa Legislativa pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montes Claros, 24 de Agosto de 2021

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus
Presidente da Câmara

Vereador Raimundo Pereira da Silva
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

RESOLUÇÃO Nº21, de 24 de Agosto de 2021

REGULAMENTA AS REGRAS PARA REGISTRO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Montes/MG resolve e, por seu presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Ficam regulamentadas as regras para registro do controle da frequência, por meio eletrônico, bem como os instrumentos e critérios de sua aferição, podendo a Presidência expedir normas para operacionalização do Sistema de Controle de Ponto Eletrônico do Legislativo-SISCONPELEG.

§ 1º - *O SISCONPELEG é o sistema informatizado* por meio do qual será processado o controle da frequência dos servidores do legislativo municipal.

§ 2º - Os servidores da Câmara Municipal passarão a registrar a frequência diária através do registro de ponto eletrônico, conforme o cronograma de implantação, instalação e funcionamento disposto no Anexo I, da presente Resolução.

§ 3º - O SISCONPELEG ficará disponível, exclusivamente, na Rede Interna (intranet) da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 2º - O controle eletrônico da frequência, realizado por meio do SISCONPELEG, será registrado mediante identificação biométrica e terá por finalidade:

I- racionalizar o procedimento de controle da frequência dos servidores;

II- armazenar os dados de forma sistematizada;

III- promover a transparência no processo de registro;

IV- possibilitar o acesso às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.

Art. 3º- Compete à Assessoria Técnica Financeira:

I - coordenar, orientar e supervisionar a implantação e a gestão do SISCONPELEG;

II - realizar estudos visando identificar a necessidade de racionalização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das funcionalidades do SISCONPELEG;

MONTES CLAROS
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

PREFEITURA DE MONTES CLAROS-MG

PREFEITO MUNICIPAL
HUMBERTO GUIMARÃES SOUTO

PROCURADOR GERAL
OTÁVIO BATISTA ROCHA MACHADO
2211-3031

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
ALESSANDRO FREIRE PEREIRA
2211-3271

EDITORAÇÃO GRÁFICA E REVISÃO
EDSON RODRIGUES GOUVEIA
2211-3036

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS-MG
Av. Dula Mangabeira, 211 – Centro
Telefones: (38) 2211-3036
Montes Claros-MG – CEP 39.401-002
www.montesclaros.mg.gov.br/diarioficial

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL

III- promover, em conjunto com a empresa a ser contratada mediante processo de licitação, a capacitação dos usuários do SISCONPELEG;
IV- garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse, que estejam contidas na base de dados do SISCONPELEG;
V- elaborar e publicizar as orientações necessárias, instituindo a padronização de rotinas e procedimentos com vistas a garantir a adequada utilização do SISCONPELEG;
VI- prover o suporte e os recursos de infraestrutura de rede necessários ao perfeito funcionamento do SISCONPELEG;
VII - manter os registros eletrônicos de frequência sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas;
VIII- registrar no SISCONPELEG, as ocorrências que lhe competem
IX - promover o acompanhamento regular dos registros de frequência dos servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de gestão de pessoas;
X- cooperar com o processo de aperfeiçoamento do SISCONPELEG;
XI- capacitar os usuários para uma correta utilização do SISCONPELEG;
XII- zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do SISCONPELEG.

§1º. A Assessoria Técnica Financeira garantirá a segurança, integridade, preservação, armazenamento dos dados e a disponibilização das informações produzidas pelo SISCONPELEG.
§ 2º- O armazenamento e a preservação dos dados observarão o prazo estipulado pela tabela de temporalidade de documentos do Arquivo Geral da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 4º- Compete às Coordenadorias, Chefes de Setores e Vereadores:

I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;

II - encaminhar à Assessoria Técnica Financeira, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente o boletim de ocorrência nos termos do Anexo I, da presente Resolução, acompanhado dos documentos que o justifiquem, descrevendo as ocorrências apresentadas pelos servidores que lhes são diretamente subordinados;

III - atender ao disposto no artigo 13, da presente Resolução;

IV- validar a frequência dos servidores que lhes são diretamente subordinados.

a- A validação da frequência dos assessores parlamentares compete exclusivamente ao(à) Vereador(a) titular do Gabinete.

Art. 5º -Compete ao servidor:
I - comparecer, quando convocado, à Assessoria Técnica Financeira para o cadastramento das imagens digitais;
II- registrar diariamente sua frequência, nos termos do art. 8º, por meio da leitura de sua impressão digital;
III - apresentar à sua Chefia Imediata, no 1º (primeiro) dia útil após o término do afastamento, os documentos que justifiquem as ocorrências amparadas pela legislação vigente, conforme disposto no artigo 12, da presente Resolução;
IV- promover o acompanhamento diário dos registros de sua responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar;
V- comparecer à Assessoria Técnica Financeira imediatamente após detectar qualquer problema na leitura biométrica ou inconsistência no SISCONPELEG;
VI - guardar o comprovante de leitura da biometria, impresso pelo equipamento do SISCONPELEG, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para fins de eventuais comprovações de frequência.

Parágrafo Único. Deverão ser afixadas, ao lado SISCONPELEG de aferição da frequência, de forma visível, as referidas obrigações dos servidores.

Art. 6º - O cadastramento dos elementos biométricos necessários ao controle eletrônico da frequência observará no mínimo o armazenamento de duas imagens digitais de 02 (dois) dedos distintos, sendo uma da mão direita e outra da esquerda, quando possível.

§ 1º - Os registros ficarão armazenados em banco de dados da Assessoria Técnica Financeira e serão utilizados, exclusivamente, para fins de controle da frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins, salvo ordem judicial.
§ 2º- Na eventualidade do servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro no SISCONPELEG dar-se-á por meio da digitação de senha pessoal e intransferível, utilizando-se o teclado do equipamento de leitura biométrica.
§ 3º- A liberação da senha pessoal, prevista no §2º, será precedida de análise que comprove a impossibilidade do registro biométrico e de relatório técnico elaborado por perícia médica, sendo necessária a assinatura pelo servidor do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, nos termos do Anexo II, da presente Resolução.
§ 4º- A senha pessoal terá validade pelo prazo definido no relatório técnico elaborado pela perícia médica oficial do Município, podendo ser renovado caso permaneça a impossibilidade de registro biométrico pelo servidor, mediante nova análise, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 7º - Os equipamentos do SISCONPELEG serão instalados em locais de fácil acesso e circulação de servidores, devendo, ainda, serem observadas as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) acerca da acessibilidade das pessoas com deficiência, de forma a facilitar o registro da frequência nas dependências dos prédios da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 8º- Os horários de início e fim da jornada diária de trabalho, bem como dos intervalos intrajornada serão estabelecidos em conformidade com o interesse público, observado as peculiaridades de cada cargo e respeitando a carga horária correspondente ao cargo ocupado pelo servidor, que deverá proceder ao registro da frequência nos seguintes horários:
I- Para os servidores que laboram até 30 horas semanais, no turno matutino:
a) 07:00 às 13:00 horas;
b) 08:00 às 14:00 horas.

II- Para servidores que laboram até 30 horas semanais, no turno vespertino:
a) 12:00 às 18:00 horas;
b) 13:00 às 19:00 horas.

III-Para servidores que laboram até 40 horas:
a) 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;
b) 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas;
c) 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas;
d) 09:00 às 13:00 horas e das 15:00 às 19:00 horas.

IV- Para servidores que laboram até 20 horas:
a) 07:00 às 11:00 horas;
b) 08:00 às 12:00 horas;
c) 14:00 às 18:00 horas.

V- Para servidores que laboram em escala de 12 por 36 horas:
a) 07:00 às 19:00 horas.

§1º- As variações de horário registradas em atraso poderão ser compensadas no mesmo dia.

§2º - Os equipamentos do SISCONPELEG serão liberados para registro biométrico 15 (quinze) minutos antes dos horários cadastrados.

§3º- O servidor público perderá a remuneração do dia, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares e funcionais, caso não compareça ao serviço por motivo injustificado ou comparecendo deixe de registrar a frequência no SISCONPELEG, sem a devida ocorrência registrada por sua Chefia Imediata.

§4º - O intervalo intrajornada será de 02 (duas) horas, exceto para servidores que laboram em Gabinetes, Chefes de Coordenadorias ou Setor cujo intervalo será de, no mínimo 01:00 (uma hora).

§5º - Caso o servidor não efetue os registros referentes ao intervalo intrajornada, será automaticamente descontado de sua jornada diária de trabalho o intervalo intrajornada cadastrado no SISCONPELEG.

§6º - Sem a prévia comunicação e autorização da Presidência, não poderá haver alterações na jornada de trabalho dos servidores.

§7º - Os servidores que em razão da necessidade do serviço, em caráter excepcional e previamente autorizado, exercerem atividade laboral que exceda à sua jornada regular de trabalho deverão registrar as horas excedentes através de registro manual, sendo que o respectivo registro deverá ser justificado pela Chefia Imediata, no boletim de ocorrência, nos termos do Anexo I, da presente Resolução.

§8º- Em razão de determinação legal ou da necessidade do serviço os servidores poderão ser cadastrados em horários especiais, diversos dos constantes nos incisos do presente artigo, sendo observado o seguinte:
I- os horários serão definidos através de processo específico a ser protocolado e aprovado pela Presidência;
II - a chefia imediata monitorará, através do SISCONPELEG, a manutenção do horário especial, sendo responsável por comunicar à Assessoria Técnica Financeira e Gerência Administrativa quando do retorno do servidor ao horário fixado no caput, deste artigo.

§9º- Também registrarão sua frequência no SISCONPELEG, respeitadas as disposições pertinentes de suas respectivas normas de regência, os servidores cedidos pelo Município.

Art. 9 - Na hipótese de convocação para atendimento de casos específicos, em situações fortuitas, de emergência ou necessárias ao atendimento à população, poderá, mediante justificativa e aprovação da Presidência, ser autorizado aos servidores convocados o registro de sua frequência fora do seu horário regulamentar e em lotação temporária, podendo, inclusive, proceder-se ao registro manual da frequência.

Art. 10 - Nos casos em que a natureza do serviço prestado e o interesse público justificar, mediante requerimento assinado pelo Chefe Imediato, com parecer da Gerência Administrativa e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, o registro de frequência do servidor no SISCONPELEG será efetuado apenas uma vez no início ou no final de cada turno de trabalho.

§1º - O servidor perderá a parcela da remuneração referente à integralidade do t trabalho que deixe de registrar a frequência no SISCONPELEG.

§2º- Aos servidores que exerçam atividades de advogados públicos da Câmara Municipal de Montes Claros, em razão da súmula n.º 9, da Comissão Nacional de Advocacia Pública, do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, poderão registrar a frequência no SISCONPELEG apenas uma vez no início ou no final de cada turno de trabalho, o que não dispensa a presença física do servidor em seu local de trabalho, salvo em situações excepcionais.

Art. 11 - Os estagiários deverão fazer o uso do registro eletrônico de frequência.

Art. 12 - As concessões e afastamentos de que tratam os artigos 37 e 117, da Lei Municipal nº. 3.175, de 23 de dezembro de 2003, serão lançadas no SISCONPELEG como ocorrências, devendo o servidor, que usufruir o direito, apresentar o comprovante à sua Chefia Imediata no 1º (primeiro) dia útil após o término do afastamento.

§ 1º - Entende-se por concessões previstas no caput, as ausências decorrentes de convocação para serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei; para doação de alistamento eleitoral; casamento; falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente, madrasta ou padrasto, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, avós, sogra, sogro, genro e netos; licença à adotante, em razão da paternidade, bem com as demais concessões dispostas na legislação em vigor.

§2º-Afastamentos decorrentes de licença para tratamento de saúde, acompanhamento, licença gestante e licença adotante, serão lançados no sistema licença SISCONPELEG.

§3º- A Assessoria Técnica Financeira manterá no SISCONPELEG informações atualizadas relativas as férias, data de aniversário, às licenças de qualquer natureza e aos afastamentos regulamentares, que acaso lançados no SISCONPELEG dispensarão o registro de sua ocorrência.

§4º- Em razão da necessidade do serviço a Chefia Imediata, em comum acordo com o servidor, e mediante memorando dirigido à Presidência poderá alterar parcialmente o gozo das férias regulamentares, cujos dias trabalhados serão compensadas em datas previamente fixadas no próprio memorando.

Art. 13 - Em caso de atividade externa transitória ou situação que impossibilite o servidor de promover os registros de que trata o artigo 8º, desta Resolução, a Chefia Imediata deverá encaminhar até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente o boletim de ocorrência nos termos do Anexo I da presente Resolução, descrevendo o motivo da ausência de registro da biometria, evitando-se o cômputo indevido de débitos de horas.

Art. 14 - O SISCONPELEG disponibilizará os registros diários de frequência, possibilitando a consulta pelo próprio servidor e por sua chefia imediata, se necessário.

Art. 15 - Fica autorizado o registro da frequência não se valendo dos equipamentos previstos no art. 7º da presente Resolução, nas seguintes situações:

I- Enquanto não for concluído o processo de implantação do SISCONPELEG;

II- Em períodos específicos de inoperância do equipamento de registro da biometria do SISCONPELEG, mediante registro da ocorrência;

III- No prazo de até 10 (dez) dias após a admissão do servidor;

IV - Nos casos em que o(a) Vereador(a), considerando a necessidade específica de cada gabinete e as ações a serem desenvolvidas visando o interesse parlamentar, optar pela possibilidade dos servidores lotados em seu gabinete fazerem o seu registro junto ao SICONPELEG por meio impressão digital e/ou de digitação de senha.

V- Nos casos de que trata o artigo 9º desta Resolução.

Art. 16 - O sistema e os equipamentos do SISCONPELEG são considerados bens públicos e a interrupção deliberada de seu funcionamento poderá gerar responsabilização civil, penal e administrativa.

Art. 17 - O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Resolução sujeitará o servidor e as chefias imediatas às sanções estabelecidas no regime disciplinar previsto na Lei Municipal nº 3.175, de 23 de dezembro de 2003.

Art. 18 - As situações não abarcadas nesta Resolução serão dirimidas pela Presidência e encaminhadas, se necessário, à Assessoria Técnica Legislativa.

Art. 19 - A implantação da presente Resolução se dará conforme previsto em regulamento próprio.

Art. 20 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação

Câmara Municipal de Montes Claros, 24 de Agosto de 2021.

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus
Presidente da Câmara

Vereador Raimundo Pereira da Silva
1ºSecretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

PORTARIA Nº157/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros (MG), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nas Resoluções desta Câmara Municipal **nº15/99**, **nº24/2002**, **nº125/2006**, nas Leis Municipais **nº3.002**/02, **3.074**/02, **3.906**/08 e posteriores alterações e a Instrução Administrativa nº 01/2020 deste Legislativo e demais legislações em vigor, **RESOLVE:**

Artigo 1º- Definir a estrutura do gabinete do **vereador Eldair Gonçalves dos Santos**, conforme descrito a seguir: 01 cargo de assessor parlamentar G-171, 180 pontos; 01 cargo de assessor parlamentar G-141, 150 pontos; 01 cargo de assessor parlamentar G-134, 143 pontos; 02 cargos de assessor parlamentar G-66, 75 pontos; 01 cargo de assessor parlamentar G-56, 65 pontos; 01 cargo de assessor parlamentar G-46, 55 pontos. **Total de pontos: 743.**

Artigo 2º-Nomear, a partir do dia 24 (vinte e quatro) de agosto de 2021, para exercer, em comissão, o cargo de assessor parlamentar, nível G-66, 75 pontos, o senhor **Antônio Augusto de Souza Guerra,** residente e domiciliado neste município, em substituição ao servidor Paulo Pereira dos Santos Júnior, que encontra-se afastado até o dia 02 (dois) de dezembro de 2021, para tratamento de saúde.

Artigo 3º- O servidor ora nomeado será exonerado assim que o senhor **Paulo Pereira dos Santos Júnior,** afastado para tratamento de saúde, retornar ao seu cargo, ou, ainda, por se tratar de cargo comissionado, cuja exoneração se dá "ad nutum", esse será exonerado tão logo expire o mandato do vereador que o indicou, ou a qualquer tempo, por ato da Presidência deste Legislativo.

Artigo 4º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação no lugar de costume.

Câmara Municipal de Montes Claros, 25 de Agosto de 2021

Cláudio Rodrigues de Jesus
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS



PROJETO DE RESOLUÇÃO 19./2021

REGULAMENTA AS REGRAS PARA REGISTRO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Montes/MG decreta e, por seu presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º – Ficam regulamentadas as regras para registro do controle da frequência, por meio eletrônico, bem como os instrumentos e critérios de sua aferição, podendo a Presidência expedir normas para operacionalização do Sistema de Controle de Ponto Eletrônico do Legislativo– SISCONPELEG.

§1º. O SISCONPELEG é o sistema informatizado por meio do qual será processado o controle da frequência dos servidores do legislativo municipal.

§2º. Os servidores da Câmara Municipal passarão a registrar a frequência diária através do registro de ponto eletrônico, conforme o cronograma de implantação, instalação e funcionamento disposto no Anexo I, da presente Resolução.

§3º. O SISCONPELEG ficará disponível, exclusivamente, na Rede Interna *(intranet)* da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 2º – O controle eletrônico da frequência, realizado por meio do SISCONPELEG, será registrado mediante identificação biométrica e terá por finalidade:

I – racionalizar o procedimento de controle da frequência dos servidores;

II – armazenar os dados de forma sistematizada;

III – promover a transparência no processo de registro;

IV – possibilitar o acesso às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.

Art. 3º – Compete à Assessoria Técnica Financeira:

I – coordenar, orientar e supervisionar a implantação e a gestão do SISCONPELEG;

II – realizar estudos visando identificar a necessidade de racionalização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das funcionalidades do SISCONPELEG;

III – promover, em conjunto com a empresa a ser contratada mediante processo de licitação, a capacitação dos usuários do SISCONPELEG;

IV – garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse, que estejam contidas na base de dados do SISCONPELEG;

V – elaborar e publicizar as orientações necessárias, instituindo a padronização de rotinas e procedimentos com vistas a garantir a adequada utilização do SISCONPELEG;

VI – prover o suporte e os recursos de infraestrutura de rede necessários ao perfeito funcionamento do SISCONPELEG;

VII – manter os registros eletrônicos de frequência sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas;

VIII – registrar no SISCONPELEG, as ocorrências que lhe competem;

IX – promover o acompanhamento regular dos registros de frequência dos servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de gestão de pessoas;

X – cooperar com o processo de aperfeiçoamento do SISCONPELEG;

XI – capacitar os usuários para uma correta utilização do SISCONPELEG;

XII – zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do SISCONPELEG.

§1º. A Assessoria Técnica Financeira garantirá a segurança, integridade, preservação, armazenamento dos dados e a disponibilização das informações produzidas pelo SISCONPELEG.

§2º. O armazenamento e a preservação dos dados observarão o prazo estipulado pela tabela de temporalidade de documentos do Arquivo Geral da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 4º – Compete às Coordenadorias, Chefes de Setores e Vereadores:

I – orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;

II – encaminhar à Assessoria Técnica Financeira, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente o boletim de ocorrência nos termos do Anexo I, da presente Resolução, acompanhado dos documentos que o justifiquem, descrevendo as ocorrências apresentadas pelos servidores que lhes são diretamente subordinados;

III – atender ao disposto no artigo 13, da presente Resolução;

IV – validar a frequência dos servidores que lhes são diretamente subordinados.

a- A validação da frequência dos assessores parlamentares compete exclusivamente ao(à) Vereador(a) titular do Gabinete.

Art. 5º – Compete ao servidor:

I – comparecer, quando convocado, à Assessoria Técnica Financeira para o cadastramento das imagens digitais;

II – registrar diariamente sua frequência, nos termos do art. 8º, por meio da leitura de sua impressão digital;

III – apresentar à sua Chefia Imediata, no 1º (primeiro) dia útil após o término do afastamento, os documentos que justifiquem as ocorrências amparadas pela legislação vigente, conforme disposto no artigo 12, da presente Resolução;

IV – promover o acompanhamento diário dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar;

V – comparecer à Assessoria Técnica Financeira imediatamente após detectar qualquer problema na leitura biométrica ou inconsistência no SISCONPELEG;

VI – guardar o comprovante de leitura da biometria, impresso pelo equipamento do SISCONPELEG, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para fins de eventuais comprovações de frequência.

Parágrafo Único. Deverão ser afixadas, ao lado de cada equipamento do SISCONPELEG de aferição da frequência, de forma visível, as referidas obrigações dos servidores.

Art. 6º – O cadastramento dos elementos biométricos necessários ao controle eletrônico da frequência observará no mínimo o armazenamento de duas imagens digitais de 02 (dois) dedos distintos, sendo uma da mão direita e outra da esquerda, quando possível.

§1º. Os registros ficarão armazenados em banco de dados da Assessoria Técnica Financeira e serão utilizados, exclusivamente, para fins de controle da frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins, salvo ordem judicial.

§2º. Na eventualidade do servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro no SISCONPELEG dar-se-á por meio da digitação de senha pessoal e intransferível, utilizando-se o teclado do equipamento de leitura biométrica.

§3º. A liberação da senha pessoal, prevista no §2º, será precedida de análise que comprove a impossibilidade do registro biométrico e de relatório técnico elaborado por perícia médica , sendo necessária a assinatura pelo servidor do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, nos termos do Anexo II, da presente Resolução.

§4º. A senha pessoal terá validade pelo prazo definido no relatório técnico elaborado pela perícia médica oficial do Município, podendo ser renovado caso permaneça a impossibilidade de registro biométrico pelo servidor, mediante nova análise, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 7º – Os equipamentos do SISCONPELEG serão instalados em locais de fácil acesso e circulação de servidores, devendo, ainda, serem observadas as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) acerca da acessibilidade das pessoas com deficiência, de forma a facilitar o registro da frequência nas dependências dos prédios da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 8º – Os horários de início e fim da jornada diária de trabalho, bem como dos intervalos intrajornada serão estabelecidos em conformidade com o interesse público, observado as peculiaridades de cada cargo e respeitando a carga horária correspondente ao cargo ocupado pelo servidor, que deverá proceder ao registro da frequência nos seguintes horários:

I – Para os servidores que laboram até 30 horas semanais, no turno matutino:

a) 07:00 às 13:00 horas;

b) 08:00 às 14:00 horas

II – Para servidores que laboram até 30 horas semanais, no turno vespertino:

a) 12:00 às 18:00 horas;

b) 13:00 às 19:00 horas

III – Para servidores que laboram até 40 horas:

a) 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas

b) 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas

c) 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas

d) 09:00 às 13:00 horas e das 15:00 às 19:00 horas

IV – Para servidores que laboram até 20 horas:

a) 07:00 às 11:00 horas

b) 08:00 às 12:00 horas

c) 14:00 às 18:00 horas

V – Para servidores que laboram em escala de 12 por 36 horas:

a) 07:00 às 19:00 horas

§1º. As variações de horário registradas em atraso poderão ser compensadas no mesmo dia.

§2º. Os equipamentos do SISCONPELEG serão liberados para registro biométrico 15 (quinze) minutos antes dos horários cadastrados.

§3º. O servidor público perderá a remuneração do dia, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares e funcionais, caso não compareça ao serviço por motivo injustificado ou comparecendo deixe de registrar a frequência no SISCONPELEG, sem a devida ocorrência registrada por sua Chefia Imediata.

§4º. O intervalo intrajornada será de 02 (duas) horas, exceto para servidores que laboram em Gabinetes, Chefes de Coordenadorias ou Setor cujo intervalo será de, no mínimo 01:00 (uma hora).

§5º. Caso o servidor não efetue os registros referentes ao intervalo intrajornada, será automaticamente descontado de sua jornada diária de trabalho o intervalo intrajornada cadastrado no SISCONPELEG.

§6º. Sem a prévia comunicação e autorização da Presidência, não poderá haver alterações na jornada de trabalho dos servidores.

§7º. Os servidores que em razão da necessidade do serviço, em caráter excepcional e previamente autorizado, exercerem atividade laboral que exceda à sua jornada regular de trabalho deverão registrar as horas excedentes através de registro manual, sendo que o respectivo registro deverá ser justificado pela Chefia Imediata, no boletim de ocorrência, nos termos do Anexo I, da presente Resolução.

§8º. Em razão de determinação legal ou da necessidade do serviço os servidores poderão ser cadastrados em horários especiais, diversos dos constantes nos incisos do presente artigo, sendo observado o seguinte:

I – os horários serão definidos através de processo específico a ser protocolado e aprovado pela Presidência;

II – a chefia imediata monitorará, através do SISCONPELEG, a manutenção do horário especial, sendo responsável por comunicar à Assessoria Técnica Financeira e Gerência Administrativa quando do retorno do servidor ao horário fixado no *caput*, deste artigo.

§9º. Também registrarão sua frequência no SISCONPELEG, respeitadas as disposições pertinentes de suas respectivas normas de regência os servidores cedidos pelo Município.

Art. 9º – Na hipótese de convocação para atendimento de casos específicos, em situações fortuitas, de emergência ou necessárias ao atendimento à população, poderá, mediante justificativa e aprovação da Presidência, ser autorizado aos servidores convocados o registro de sua frequência fora do seu horário regulamentar e em lotação temporária, podendo, inclusive, proceder-se ao registro manual da frequência.

Art. 10 – Nos casos em que a natureza do serviço prestado e o interesse público justificar, mediante requerimento assinado pelo Chefe Imediato, com parecer da Gerência Administrativa e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, o registro de frequência do servidor no SISCONPELEG será efetuado apenas uma vez no início ou no final de cada turno de trabalho.

§1º O servidor perderá a parcela da remuneração referente à integralidade do turno de trabalho que deixe de registrar a frequência no SISCONPELEG.

§2º Aos servidores que exerçam atividades de advogados públicos da Câmara Municipal de Montes Claros, em razão da súmula n.º 9, da Comissão Nacional de Advocacia Pública, do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, poderão registrar a frequência no SISCONPELEG apenas uma vez no início ou no final de cada turno de trabalho, o que não dispensa a presença física do servidor em seu local de trabalho, salvo em situações excepcionais.

Art. 11 – Os estagiários deverão fazer o uso do registro eletrônico de frequência:

Art. 12 – As concessões e afastamentos de que tratam os artigos 37 e 117, da Lei Municipal nº. 3.175, de 23 de dezembro de 2003, serão lançadas no SISCONPELEG como ocorrências, devendo o servidor, que usufruir o direito, apresentar o comprovante à sua Chefia Imediata no 1º (primeiro) dia útil após o término do afastamento.

§1º. Entende-se por concessões previstas no *caput*, as ausências decorrentes de convocação para serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei; para doação de sangue; alistamento eleitoral; casamento; falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente, madrasta ou padrasto, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, avós, sogra, sogro, genro e netos; licença à adotante, em razão da paternidade, bem com as demais concessões dispostas na legislação em vigor.

§2º. Afastamentos decorrentes de licença para tratamento de saúde, licença acompanhamento, licença gestante e licença adotante, serão lançados no sistema SISCONPELEG.

§3º. A Assessoria Técnica Financeira manterá no SISCONPELEG informações atualizadas relativas às férias, data de aniversário, às licenças de qualquer natureza e aos afastamentos regulamentares, que acaso lançados no SISCONPELEG dispensarão o registro de sua ocorrência.

§4º. Em razão da necessidade do serviço a Chefia Imediata, em comum acordo com o servidor, e mediante memorando dirigido à Presidência poderá alterar parcialmente o gozo das férias regulamentares, cujos dias trabalhados serão compensadas em datas previamente fixadas no próprio memorando.

Art. 13 – Em caso de atividade externa transitória ou situação que impossibilite o servidor de promover os registros de que trata o artigo 8º, desta Resolução, a Chefia Imediata deverá encaminhar até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente o boletim de ocorrência nos termos do Anexo I da presente Resolução, descrevendo o motivo da ausência de registro da biometria, evitando-se o cômputo indevido de débitos de horas.

Art. 14 – O SISCONPELEG disponibilizará os registros diários de frequência, possibilitando a consulta pelo próprio servidor e por sua chefia imediata, se necessário.

Art. 15 – Fica autorizado o registro da frequência não se valendo dos equipamentos previstos no art. 7º da presente Resolução, nas seguintes situações:

I – enquanto não for concluído o processo de implantação do SISCONPELEG;

II – em períodos específicos de inoperância do equipamento de registro da biometria do SISCONPELEG, mediante registro da ocorrência;

III – no prazo de até 10 (dez) dias após a admissão do servidor;

IV Nos casos em que o(a) Vereador(a), considerando a necessidade específica de cada gabinete e as ações a serem desenvolvidas visando o interesse parlamentar, optar pela possibilidade dos servidores lotados em seu gabinete fazerem o seu registro junto ao SICONPELEG por meio impressão digital e/ou de digitação de senha.

V – nos casos de que trata o artigo 9º desta Resolução.

Art. 16 – O sistema e os equipamentos do SISCONPELEG são considerados bens públicos e a interrupção deliberada de seu funcionamento poderá gerar responsabilização civil, penal e administrativa.

Art. 17 – O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Resolução sujeitará o servidor e as chefias imediatas às sanções estabelecidas no regime disciplinar previsto na Lei Municipal nº 3.175, de 23 de dezembro de 2003.

Art. 18 – As situações não abarcadas nesta Resolução serão dirimidas pela Presidência e encaminhadas, se necessário, à Assessoria Técnica Legislativa.

Art. 19 – A implantação da presente Resolução se dará conforme previsto em regulamento próprio.

Art. 20 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PROTOCOLO EXP. RECEB. 03/08/21 HORA 08:35 ASSI

Sala das Sessões, 03 de agosto de 2021.

CLÁUDIO RODRIGUES DE JESUS
Presidente

MARIA DAS GRAÇAS G. DIAS
Vice Presidente

RAIMUNDO PEREIRA DA SILVA
Primeiro Secretário

MANOEL STALIN C. CORDEIRO
Segundo Secretário

À Comissão de Legislação e Justiça

em 03 de Agosto de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ANEXO I

BOLETIM DE OCORRÊNCIA					
Servidor:					Matrícula:
Setor:				Período:	
Data	Horário inicial	Intervalo		Horário final	Ocorrência

ATENÇÃO! O documento não poderá conter rasuras e deverá ser assinado pela Chefia imediata do servidor, devendo, ainda, ser ratificada pela Gerência Administrativa.

Observação:

_____

_____

_____

_____
Responsável pelo gabinete /setor
(assinatura com carimbo)

_____
Gerência Administrativa
(assinatura com carimbo)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ANEXO II

Termo de Responsabilidade e Confidencialidade

Eu, _____,
admitido no cargo _____, matrícula nº _____, lotado _____,
declaro, diante da impossibilidade do registro biométrico e do relatório técnico elaborado pela perícia médica oficial do Município, estar ciente que o uso da senha para registro do ponto eletrônico é temporário e pessoal, não podendo disponibilizar o acesso à outra pessoa sob pena de incorrer em infração ao disposto na Resolução nº ...../2021, bem como à norma estatutária, podendo, então, estar sujeito a instauração do procedimento correicional.

Por ser verdade, firmo o presente compromisso e me responsabilizo pelas informações prestadas.

Montes Claros, ____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ASSESSORIA LEGISLATIVA

PARECER SOBRE PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 19/2021 QUE "Regulamenta as regras para Registro do Controle Eletrônico da Frequência dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Montes Claros e dá Outras Providências", de autoria da Mesa Diretora.

Projeto de Resolução enviado à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade, legalidade e forma técnica de redação.

O projeto de Resolução pretende regulamentar o registro do controle de frequência dos servidores desta Casa Legislativa, portanto, questão de assunto interno da Câmara Municipal.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto de resolução em questão é constitucional, legal e atende à forma técnica de redação.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 05 de agosto de 2021.

Luciano Barbosa Braga
Assessor Legislativo
OAB/ MG 78.605

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER SOBRE PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 19/2021
AUTOR: Mesa Diretora
MATÉRIA: "Regulamenta as Regras para Registro do Controle Eletrônico da Frequência dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Montes Claros."

I- RELATÓRIO

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 03/08/2021, com entrada na Sala das Comissões no dia 05/08/2021.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

II – FUNDAMENTAÇÃO

O presente projeto tem como objetivo regulamentar regras para Registro do Controle Eletrônico da Frequência dos servidores públicos da Câmara Municipal de Montes Claros.

Nos termos do art. 1º, a frequência será aferida por meio eletrônico entretanto, a Presidência da Casa Legislativa poderá expedir normas para operacionalização do Sistema de Controle de Ponto Eletrônico do Legislativo- SISCONPELEG.

O SISCONPELEG é o sistema informatizado por meio do qual será processado o controle da frequência dos servidores do Legislativo Municipal através da aferição da frequência diária através do registro de ponto eletrônico, conforme critérios estabelecidos na presente proposição.

O controle eletrônico da frequência, realizado por meio do SISCONPELEG, será registrado mediante identificação biométrica e terá por finalidade racionalizar o procedimento de controle da frequência dos servidores; armazenar os dados de forma sistematizada; promover a transparência no processo de registro; possibilitar o acesso às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.

Verifica-se que a matéria trata de assunto de interesse local, de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora, por se tratar da estrutura administrativa da Casa, portanto, não incide em vício de iniciativa e nem contraria normas legais e/ou constitucionais.

III – CONCLUSÃO

Face ao exposto, esta Comissão conclui pela legalidade e constitucionalidade do presente projeto de Resolução e que o mesmo atende à forma técnica de Redação.

Sala das Comissões, 12 de agosto de 2021.

Presidente Ver. Martins Lima Filho _____

Vice_Presidente: Ver. Elair Augusto Pimentel Gomes _____

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito _____