PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº . 008/2017

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO ELETRÔNICO DE PONTO COM IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS, deliberou e Eu promulgo **a** seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º **-** A Câmara Municipal de Rio das Ostras **utilizar**-se-**á do sistema de** controle de frequência por meio eletrônico de ponto com identificação biometrica**/ou** manual de folha de ponto, objetivando **o** controle de frequência na Câmara Municipal de Rio das Ostras.

§ 1º - Estão sujeitos ao controle de frequência por meio eletrônico de ponto com identificação biométrica:

I - os servidores detentores de cargos de provimento efetivo;

II - os servidores detentores de cargos comissionados;

§ 2º - A identificação biométrica consiste na leitura da imagem **das** impressões digitais dos servidores, em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados no banco de dados.

Art. 2º - O controle de frequência por meio eletrônico de **ponto** com identificação biométrica tem por finalidades:

I - racionalizar a rotina de controle de assiduidade e pontualidade, proporcionando transparência no processo de registro:

II - armazenar dados de forma sistematizada;

III - permitir acesso rápido às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.

Art. 3º - A Diretoria Administrativa realizará, Acompanhamento e Controle de Funcionamento de Ponto Biométrico têm a atribuição de supervisionar a implantação e coordenação à gestão do sistema de registro eletrônico de ponto.

§ 1º A Chefia de Serviço de Pessoal promoverá o cadastramento dos elementos biométricos indispensavel ao registro eletrônico de ponto.

§ 2º Serão armanzenadas, quando possível, as impressões digitais de pelo menos dois dedos distintos, sendo um da mão esquerda e o outro na mão direita.

§ 3° Na hipótese de impossibilidade de captura das imagens digitais, por motivos físicos, o controle de frequência será realizado através de cartão magnético de leitura por proximidade.

§ 4° - As imagens capturadas serão utilizadas exclusivamente para o controle de frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para fins não previstos em lei.

Art. **4º -** Compete ao Assessor de Informática prover o suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, backup, garantia de segurança, integridade, armazenamento e preservação dos dados do sistema, bem como a disponibilização das informações arquivadas.

Parágrafo único- O armazenamento e a preservação dos dados obedecerão aos prazos estipulados em legislação.

Art 5º - Os equipamentos de registro eletrônico de ponto serão instalados em locais de acesso as dependências da CMRO.

Art. 6º - Os servidores deverão registrar as ocorrências de entrada e saída das dependências da CMRO nas seguintes circunstâncias:

I - inicio da jornada diária de trabalho;
II- início do intervalo para alimentação ou descanso;
III- fim do intervalo para alimentação ou descanso;
IV- fim da jornada diária de trabalho.

§ 1º - O intervalo para alimentação ou descanso não poderá ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.

§ 2º - Na hipótese de o servidor não efetuar os registros referentes ao intervalo para alimentação ou descanso (intervalo intrajornada), presumir-se-á que ele tenha usufruído uma horas.

Art 7º - A Chefia de Serviço de Pessoal alimentará o sistema de registro eletrônico de ponto com informações relativas a férias, licenças e afastamentos legalmente concedidos.

Art 8º - O sistema de registro eletrônico de ponto deverá emitir relatório mensal com todos os registros de frequência.

Art. 9º - Para o pleno funcionamento do sistema de registro eletrônico ***de ponto***, deverá o servidor:

I - apresentar-se ao D.P, para fins de cadastramento das imagens digitais,

II - registrar diariamente, no equipamento de ponto eletrônico, os movimentos indicados nesta Resolução, por meio da leitura de sua impressão digital;

III - apresentar documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

IV - comunicar imediatamente, à chefia imediata, a inoperância ou irregularidade no funcionamento do equipamento de leitura biométrica.

Art . 10 - São responsabilidades da Diretoria Administrativa:

I - orientar os servidores para o fiel cumprimento das disposições deste resolução;

II - Encaminhar à Chefia de Serviço de Pessoal, até o 5º dia útil do mês subsequente, os relatórios mensais de frequência homologados, contendo as informações das ocorrências venficadas;

III - justificar e tomar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Resolução;

IV- justificar e validar períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do horário de funcionamento da unidade.

Art. 11 - são atribuições da Chefia de Serviço Pessoal:

I - Manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações os órgãos de controle interno e externo;

II - registrar no sistema de registro eletrônico de ponto somente as ocorrências de sua alçada;

III - capacitar os usuários para sua correta utilização;

IV - fornecer aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;

V - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;

VI - realizar os descontos referentes às ocorrências qua acarretem a perda da remuneração.

Art. 12 - Os servidores ocupantes de cargos comissionados lotados aos gabinetes dos vereadores, em exercício de atividade externa, quando necessário, terão o controle de frequência abonado pelo vereador.

Art. 13 - É da total responsabilidade de cada vereador, quando incidir a hipótese do artigo anterior, manter arquivo próprio de controle frequência e respectivas justificativas.

Parágrafo único - Compete ao gabinete do vereador encaminhar, mensalmente, à Chefia de Serviço de Pessoal da Câmara Municipal de Rio das Ostras, os relatórios mensais com vistos e justificativas.

Art. 14 - A Câmara Municipal de Rio das Ostras para execução de seus serviços terá funcionamento administrativo de 8horas às 20horas, em turnos ininterruptos, com atendimento ao publico de 9horas às 17horas.

Art. 15 - é facultado a jornada de trabalho em turnos, conforme inciso XIV do artigo 7º da CF, no estabelecido para funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

Art. 16 - os casos omissos serão analisados e decididos pelo chefe do legislativo.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 14 de novembro de 2017.

Carlos Alberto Afonso Fernandes
Presidente

Robson Carlos de Oliveira Gomes
Vice-Presidente

Rodrigo Jorge Barros
1º Secretário

Fábio Alexandre Simões Leite
2º Secretário