PORTARIA N.º 2.989, DE 16 DE ABRIL DE 2014.

Regulamenta o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 80, inciso I, alínea "v", da Resolução n.º 195, de 25 de novembro de 1992, c/c o inciso II do artigo 53 da Lei Complementar n.º 3, de 16 de outubro de 1991,

CONSIDERANDO a necessidade de se exercer o controle preventivo ou prévio (*a priori)* dos atos da administração pública, verificado antes da realização da despesa, sem prejuízo do controle subsequente ou corretivo (*a posteriori*), em obediência ao princípio da moralidade;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar o controle de presença e ausência dos servidores da Câmara Municipal de Unaí, para o bom andamento do serviço público, bem como para fins de remuneração mensal;

RESOLVE:

Art. 1° Definir procedimentos de controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Unaí, por meio de sistema eletrônico – relógio de ponto –, e, ainda, atribuir responsabilidades com referência a esse controle.

Art. 2° O Sistema Eletrônico de Controle de Frequência objetiva proporcionar instrumento gerencial informatizado para controle da frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores.

Art. 3° O gerenciamento do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência é de responsabilidade do Serviço de Recursos Humanos da Câmara, com a participação efetiva das áreas de apoio administrativo das unidades organizacionais da Câmara.

Art. 4° O cadastramento do servidor no sistema dar-se-á mediante habilitação de sua matrícula, pelo Serviço de Recursos Humanos.

Art. 5° Os servidores deverão registrar sua frequência digitando o número de sua matrícula no relógio de ponto ou passando o código de barra do cartão de identificação na leitora ou por meio da impressão digital em campo específico do relógio de ponto.

§ 1º O relógio de ponto de registro de frequência encontra-se instalado na entrada principal do Anexo Sebastião Alves Pinheiro – Tão – edifício sede do Poder Legislativo de Unaí.

§ 2º O servidor fica obrigado a efetuar 2 (dois) registros diários no relógio de ponto, sendo um na entrada e o outro na saída, salvo no caso de serviço extraordinário em que fica permitido efetuar mais de dois registros.

Art. 6° A jornada de trabalho na Câmara será de 6 (seis) horas diárias e a carga horária semanal de 30 (trinta) horas, com intervalo para lanche de 15 (quinze) minutos.

§ 1º Ocorrendo jornada de trabalho diferente à que estiver sujeito o servidor, por necessidade do serviço, ou, ainda, atrasos, ausências e saídas antecipadas, poderá haver compensação, mediante autorização da chefia imediata, desde que não contrarie o interesse maior do serviço, não estando autorizada, entretanto, a compensação aos sábados, domingos e feriados, no período do gozo de férias ou, ainda, no intervalo mínimo para lanche.

§ 2º Os atrasos, ausências e saídas antecipadas acumulados no mês, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos, acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração mensal, salvo se forem compensados em folgas legais ou serviço extraordinário, a critério do servidor.

Art. 7º O prazo para o encerramento da frequência dos servidores deverá ocorrer, impreterivelmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 8º São responsabilidades do servidor:

I - registrar, por meio eletrônico, sua entrada e saída diária no local onde trabalha;

II - apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas de atrasos, ausências ou saídas antecipadas, para fins de avaliação com vistas ao abono, compensação ou desconto pecuniário, se for o caso;

III - apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais; e

IV - assinar, mensalmente, o Relatório de Frequência, que conterá todas as ocorrências registradas no sistema.

Art. 9º São responsabilidades das chefias imediatas:

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

II - controlar a frequência dos servidores subordinados e estabelecer a forma de compensação das horas não trabalhadas e de utilização do excesso de horas trabalhadas, quando for o caso;

III - registrar as ocorrências no Relatório de Frequência e juntar, se for o caso, os documentos que as justifiquem e devolvê-lo ao Serviço de Recursos Humanos; e

IV – quando o sistema de ponto eletrônico estiver inoperante, registrar, no formulário constante do Anexo Único desta Portaria, os horários de entrada e saída do servidor, as faltas injustificadas e qualquer outra ocorrência, encaminhando, posteriormente, o aludido formulário ao Serviço de Recursos Humanos para registro no sistema.

Art. 10. Compete ao Vereador apresentar ao Serviço de Recursos Humanos, até o dia 20 de cada mês, justificativa acerca da falta de registro de frequência por parte de seu (s) assessor (es), tanto na entrada quanto na saída, sob pena de ser aplicado desconto pecuniário sobre o vencimento do (s) assessor (es).

Art. 11. São responsabilidades do Serviço de Recursos Humanos:

I - orientar as chefias quanto à utilização da tabela de ocorrências e dos Relatórios de Frequência;

II - auxiliar as chefias e os servidores nas eventuais consultas ao Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

III - incluir e excluir os servidores no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

IV - conferir e manter os Relatórios de Frequência sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas; e

V- registrar a licença e outros afastamentos permitidos em lei;

VI - registrar a participação em cursos, em seminários ou em atividades correlatas;

VII - corrigir qualquer falha na marcação eletrônica dos horários de entrada e saída; e

VIII - emitir, mensalmente, o relatório de frequência dos servidores.

Art. 12. A utilização indevida do registro do ponto eletrônico, apurada mediante processo disciplinar, acarretará ao infrator e ao beneficiário, se diverso, as sanções previstas em lei.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas as Portarias n.ºs 2.169, de 3 de fevereiro de 2009, e 2.785, de 27 de fevereiro de 2013.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Unaí, 16 de abril de 2014; 70º da Instalação do Município.

VEREADORA DORINHA MELGAÇO
Presidenta

FRANCISCO JOSÉ MACHADO ADJUTO
Secretário-Geral