PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 002 DE 13 DE AGOSTO DE 2018

Estabelece os critérios para o registro do ponto dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

Art. 1º. Fica instituído o sistema de registro do ponto eletrônico – SRPE na modalidade biométrica como regra geral para registro de frequência no cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único. Para os fins desta Resolução, consideram-se Servidores Públicos os servidores efetivos e os comissionados vinculados ao quadro de pessoal desse Poder Legislativo.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - SRPE – Sistema de Registro de Ponto Eletrônico

II - jornada de trabalho: período de tempo em que o servidor público permanece à disposição do Legislativo para o cumprimento das atribuições de seu cargo ou emprego público, podendo ser prestada em turno único ou em dois turnos contínuos;

III - registro de ponto biométrico/eletrônico: marcação de todas as entradas e saídas do servidor público em sua unidade administrativa de exercício no cumprimento de sua jornada de trabalho, inclusive para fins de descanso e alimentação, por meio do qual é aferida a sua frequência, nesta compreendida a assiduidade, a pontualidade e o efetivo cumprimento da sua jornada de trabalho diária, mensal e anual, ressalvadas as exceções previstas neste regulamento;

IV - intervalo intrajornada: período para descanso e alimentação compreendido entre dois turnos contínuos de trabalho;

V - intervalo interjornada: período temporal destinado ao repouso do servidor público, compreendido entre o fim de uma jornada de trabalho diária e o início de outra;

VI - horário fixo: é aquele cujos marcos de início e fim da jornada de trabalho diária, inclusive os intervalos intrajornada, são previamente fixados;

VII - horário flexível: é aquele inserido no horário de funcionamento da unidade de exercício do servidor público, cujos marcos de início e fim da jornada de trabalho diária, inclusive os intervalos intrajornada, são flexíveis, sendo permitido registrá-los dentro dos limites iniciais e finais previstos neste regulamento;

§ 1º. No cumprimento das jornadas de trabalho, devem ser obrigatoriamente observados os intervalos interjornadas.

§ 2º. O servidor público sujeito à jornada de trabalho diária igual ou inferior a 06 (seis) horas cumprirá a jornada em um único turno, e para os servidores sujeitos a jornadas de trabalho acima de 06 horas exigido dois turnos contínuos de trabalho deverá ser obrigatoriamente observado o intervalo intrajornada de no mínimo de 1 (uma) hora.

§ 3º. O intervalo intrajornada para descanso e alimentação para as jornadas diurnas deverá ser de, no mínimo, 01 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas, compreendido no intervalo entre 12h e 13h, conforme o horário de trabalho definido pela chefia imediata.

Art. 3º A jornada de 8 (oito) horas diárias deverá ser cumprida, habitualmente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em um dos horários abaixo uniformizados, respeitado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição:

I - das 8h às 12h;

II - das 13h às 17h;

§ 1º. Caberá à Mesa Diretora estabelecer horários diferenciados, distribuindo adequadamente a jornada dos servidores ao longo de todo o expediente, a fim de assegurar o funcionamento ininterrupto dos serviços.

§ 2º. O período de trabalho realizado durante a realização das sessões, fora do intervalo para exercício de jornada previsto neste artigo, deverá ser autorizado expressamente pela Mesa Diretora.

§ 3º. A tolerância para registro do ponto não poderá exceder 10 (dez) minutos, antes ou após o horário definido para cada servidor, incluído nesta regra o período de almoço.

§ 4º. O servidor designado para a realização de atividades fora das instalações da Câmara de Vereadores deverá cumprir a jornada prevista neste artigo, observado o horário de funcionamento do órgão ou determinação específica da Mesa Diretora, que poderá, justificadamente, dispensar o registro eletrônico do ponto quando toda a jornada diária tiver de ser cumprida com trabalho externo.

Art. 4º. Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada de trabalho, exceto se previamente autorizada a prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários semanal pelo ordenador de despesa e observada a legislação específica.

§ 1º. O SRPE estará limitado a carga horária regular cadastrada para cada servidor público.

§ 2º. A necessidade de prestação de serviço extraordinário, obrigatoriamente, deverá ser precedida de comunicação interna Mesa Diretora, para verificação de disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 3º. Para a realização da referida prestação de serviço extraordinário, obrigatoriamente, deverá haver convocação expressa do servidor pelo Presidente da Mesa Diretora, por meio de comunicação interna, a qual será encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, para adoção das providências necessárias.

§ 4º. O relatório constando o serviço extraordinário realizado, somente será transmitido à folha de pagamento, se houver a comprovação da prévia convocação e, se estiver dentro dos limites previstos nas disposições estatutárias e legais.

Art. 5º. Poderá ser dispensado parcial ou integralmente do registro de ponto o servidor público que, devidamente autorizado pela chefia imediata, estiver em cumprimento de missão ou serviço externo.

Art. 6º. O servidor público perderá a remuneração do dia, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares e funcionais, caso não compareça ao serviço por motivo injustificado.

§ 1º. Somente serão consideradas justificadas as ausências ao serviço nas situações previstas em lei ou em regulamento.

§ 2º. Em caso de falta não justificada, além do disposto no caput deste artigo, aplica-se a perda da remuneração do repouso semanal, conforme previsto em lei.

Art. 7º. O servidor que não cumprir integralmente a jornada diária a que está sujeito, em virtude de atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração diária o valor dos minutos correspondentes a tais ocorrências.

Art. 8º. Poderão ser também abonados, desde que justificados e devidamente comprovados, na forma desta Resolução, os afastamentos do servidor motivados por:

I - convocação pelo Poder Judiciário ou outro órgão externo, por meio de documento oficial;

II - convocação pelas unidades de recursos humanos para tratar de assuntos relativos à vida funcional do servidor público;

III - viagens a serviço ou de interesse Poder Legislativo Municipal, previamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora do órgão de lotação;

IV - ações de capacitação ou desenvolvimento profissional, de interesse da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal, autorizados e atestados pelo Presidente da Mesa Diretora;

V - compensação de carga horária;

VI - ausência de marcação em virtude de eventual desarranjo no funcionamento da rede elétrica, eletrônica e lógica e/ou dos equipamentos de ponto eletrônico;

VII - regularização da situação eleitoral;

VIII - regularização da situação militar;

IX - comparecimento para atendimento em unidade hospitalar ou ambulatorial, submissão a sessões de tratamento de saúde contínuo;

X - submissão a perícia ou inspeção médicas;

XI - dispensa coletiva em virtude força maior;

XII - outros afastamentos previstos na Lei Municipal nº. 539/2010.

§ 1º. Entende-se por força maior a ocorrência de eventos imprevisíveis e alheios à vontade do servidor público, que o impeçam de comparecer ao local de trabalho, tais como acidentes, incêndios, enchentes, greves do transporte coletivo, dentre outras situações de natureza grave, e desde que haja vínculo entre o evento e a ausência do servidor público.

§ 2º. As ausências ao trabalho deverão ser justificadas pelo servidor público por meio de documentos ou por outros meios hábeis a comprovar suas alegações, a serem apresentados a chefia imediata.

Art. 9º. As disposições desta Resolução não se aplicam ao Vereadores e aqueles que os substituírem, quando em exercício.

§ 1º. Ficam dispensados também do registro de ponto eletrônico o Assessor Técnico Legislativo.

§ 2º. Os Servidores poderão ser dispensados do registro eletrônico de efetividade, mediante processo justificado e autorizados pelo Presidente da Mesa Diretora.

§ 3º. A possibilidade de dispensa prevista no parágrafo anterior não exime o servidor do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade e também não impede a Mesa Diretora de voltar a exigir, a qualquer tempo, o registro da efetividade.

Art. 10. Constituem faltas graves, passíveis das sanções disciplinares pertinentes, as seguintes ocorrências:

I - registrar a frequência de outro servidor público;

II - permitir que outro registre a sua frequência;

III - violar ou danificar a rede elétrica, eletrônica e lógica e/ou os equipamentos de ponto eletrônico;

IV - prestar informação falsa sobre a jornada e/ou frequência sua ou de terceiros;

V - deixar de registrar de modo reiterado as marcações de entrada e saída do órgão ou entidade e nos intervalos para descanso e alimentação;

VI - dispensar a chefia imediata do registro parcial ou integral do ponto do servidor público ou abonar a sua ausência ao serviço fora das situações previstas na Lei e nesta Resolução.

VII - ausentar-se ao local de trabalho após registro de ponto sem prévia autorização da Diretora.

Parágrafo único - Também serão aplicadas as sanções disciplinares a que alude o caput deste artigo ao servidor público que for beneficiado indevidamente por sua chefia imediata nas hipóteses previstas no inciso VI deste artigo.

Art. 11. O registro de ponto eletrônico será efetuado através de identificação biométrica por impressão digital e, na eventualidade do servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro de frequência dar-se-á por meio de registro manual do ponto.

§ 1º. A identificação biométrica deverá ser realizada por meio da leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com banco de dados constituído para este fim.

§ 2º. As imagens digitais ficarão armazenadas de forma segura em banco de dados próprio da Câmara de Vereadores, devendo ser utilizadas exclusivamente para aferir a frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins.

§ 3º. Serão armazenadas as imagens digitais de, pelo menos, 04 (quatro) dedos distintos, sendo dois da mão direita e outros da esquerda, quando possível.

§ 4º. O relatório de ponto eletrônico individual contendo o registro dos horários no equipamento de ponto, poderá ser acompanhado pelo servidor público no portal da Câmara de Vereadores no link *https://minhafolha.cloud.betha.com.br*

Art. 12. A Mesa Diretora através de sua Secretaria fixará os turnos, horários, jornadas especiais e demais parâmetros específicos, através de Resolução de Mesa, respeitando esta Resolução para as devidas parametrizações junto ao sistema de ponto biométrico/eletrônico caso seja necessário.

Art. 13. Os casos omissos serão avaliados pela Mesa Diretora e, conforme a hipótese, encaminhados a empresa responsável pelo sistema de ponto eletrônico para a devida parametrização.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora, aos treze dias do mês de agosto de 2018.

Ver. Elizandro Tavares Brasil
Presidente da Mesa Diretora

Ver. Renato Fernandes de Mello
Vice Presidente da Mesa Diretora

Ver. Adão Escobar da Trindade
Secretário da Mesa Diretora

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
Rio Grande do Sul

Justificativa ao Projeto de Resolução nº. 002/2018

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores apresenta à apreciação do Plenário o presente Projeto de Resolução, dispondo sobre os critérios para o registro do ponto dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

Tal proposta visa, por meio de critérios previamente definidos, será possível um controle mais preciso da carga horária de cada servidor, o que reverterá na qualidade dos serviços públicos prestados, além de imprimir mais transparência e racionalidade à administração publica.

Imprescindível mencionar ainda, a importância de manter e integrar ao sistema de folha de pagamento o registro e o controle de frequência, com lançamento das eventuais faltas ao trabalho, bem como dos atrasos e das saídas antecipadas.

Em suma, a exigência de registro eletrônico contribui para a moralidade administrativa e decorre do dever de fiscalização dessa Casa.

Esperando contar com o apoio e aprovação dos colegas Vereadores a este Projeto de Resolução, subscrevemo-nos.

Dilermando de Aguiar, aos 13 dias do mês de agosto de 2018.

Ver. Elizandro Tavares Brasil
Presidente da Mesa Diretora

Ver. Renato Fernandes de Mello
Vice Presidente da Mesa Diretora

Ver. Adão Escobar da Trindade
Secretário da Mesa Diretora