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 40, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2021

Fixa o horário de trabalho e registro de frequência dos servidores da Câmara Municipal por meio do Sistema de Ponto Eletrônico e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 39, XXIX do Regimento Interno, combinado com o art. 36, parágrafo único e art. 28 §5º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, *resolve:*

Art. 1º O horário de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Domingos Martins, será de 8 às 12 horas e de 13 às 16 horas.

Parágrafo único: O horário de trabalho poderá ser alterado conforme decisão da presidente.

Art. 2º O registro de frequência dos servidores da Câmara é obrigatório por meio de digital em sistema de ponto eletrônico, exceto os casos dispensados na forma da lei.

Art. 3º A 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. 4º 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. 5º No caso 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 gestão de recursos humanos.

Art. 6º Conforme previsto no Estatuto dos servidores, o servidor poderá ausentar-se do serviço, nos seguintes casos, sendo desnecessária a compensação:

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.

Parágrafo único. Os comprovantes das ausências tratadas nos incisos deste artigo, deverão ser encaminhados a Unidade de 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. 7º As faltas não tratadas nesta portaria deverão ser justificadas perante a Unidade de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos e ao chefe imediato, para formalizar a forma de compensação das horas.

Art. 8º O servidor público perderá a remuneração do dia em que faltar injustificadamente ao serviço ou não compensar as horas relativas às faltas justificadas.

Art. 9º O registro de frequência deverá ser realizado no início do expediente, nos intervalos para almoço e na saída do expediente, conforme definição do horário do turno de trabalho 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 A ausência do registro do ponto deverá ser informada 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 definido pela Administração.

Art. 10 A realização de horas excedentes por servidor efetivo deverá ser autorizada pela 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 A Presidente por meio de portaria designará os servidores que deverão estar presentes nas sessões plenárias da Câmara Municipal.

§3º Fica autorizada a compensação por meio de 01 (um) dia de folga das horas excedentes laboradas por servidor comissionado e/ou efetivo pelas sessões realizadas.

§4º A compensação a que se refere o §3º deve ser comunicada a Presidente por meio de requerimento protocolado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e, ser usufruída pelo.

§5º As horas excedentes laboradas sem autorização da Presidente e sem necessidade administrativa não serão convertidas em folga.

Art. 11 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.

Parágrafo 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. 12 A utilização indevida do registro do ponto eletrônico, apurada mediante processo disciplinar, acarretará ao infrator e ao beneficiário, a destituição do cargo em comissão sem prejuízo da responsabilização civil e penal.

Art. 13 Fica revogada a Portaria nº 101, de 16 de maio de 2019; Portaria nº 49, de 27 de abril de 2020 e Portaria nº 72, de 1º de julho de 2020.

Art. 3 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 8 de fevereiro de 2021.

SANDRA CHRISTINA NEITZKE

Presidente