PORTARIA Nº 1.020/2012

AFRÂNIO CARLOS NAPOLITANO, Presidente da Câmara Municipal de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica estabelecido que a Secretaria da Câmara Municipal de Garça passa a adotar, em caráter experimental a partir de primeiro de agosto de 2012, o registro de ponto de seus servidores, por meio eletrônico.

Parágrafo único. Não havendo ocorrências que impossibilitem a adoção da medida, a utilização do registro de ponto por meio eletrônico se tornará obrigatória a partir de 21 de agosto de 2012, independentemente de qualquer notificação aos servidores.

Artigo 2º. Deverão registrar o ponto todos os servidores efetivos do quadro, diariamente, na entrada para o trabalho, na saída e no retorno do almoço, e na saída final do trabalho.

§1º. Os servidores convocados para prestarem serviços durante as sessões camarárias e/ou outros serviços extraordinários, deverão, da mesma forma, registrar o seu ponto na entrada e saída do trabalho.

§2º. Os casos de atrasos, mesmo de poucos minutos, e de falta de marcação de ponto serão analisados isoladamente pelo Diretor Geral, que tomará as medidas que considerar necessárias em cada situação, seja para advertir o funcionário sobre pequenos atrasos que tenham ocorrido repetidamente, seja para autorizar a alteração do sistema quando for o caso, ou ainda para estabelecer um prazo para a compensação das horas atrasadas, dentre outras medidas que julgar pertinentes.

Artigo 3º. Para efeito de apuração das horas trabalhadas, será considerado o período do dia 21 (vinte e um) ao dia 20 (vinte) do mês subseqüente, para possibilitar a elaboração da folha de pagamento, que é paga no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

Artigo. 4º. Os servidores devem se manifestar por escrito, até o dia 20 (vinte) de agosto de 2012, sobre a forma que desejam receber eventual compensação por horas extras realizadas – em pecúnia ou por compensação de horas – ficando previamente definido o pagamento em pecúnia, em caso de nenhuma manifestação, excetuando-se os servidores que se enquadram no disposto no artigo 12 e parágrafos da Lei nº 4.780/2012.

§ 1º. No caso de opção pela compensação das horas extras realizadas, o servidor deverá efetivar a compensação no período de apuração subseqüente.

§ 2º. O servidor responsável pelo controle do registro de ponto fixará semanalmente junto ao equipamento de registro de ponto, relação dos registros de ponto, para informação a todos os servidores.

§ 3º. Mensalmente, será impresso um relatório dos registros de cada servidor, ficando uma via para este e outra, devidamente assinada pelo servidor, para formação do livro de registro de presenças.

Artigo. 5°. Caso determinado servidor não registre seu ponto, deverá apresentar justificativa ao Diretor Geral ou ao Presidente da Câmara, a fim de requerer a respectiva correção no sistema.

§1°. O servidor responsável pelo registro de ponto verificará diariamente se todos os servidores registraram o ponto no dia útil anterior e, em caso de verificar alguma falta de registro, informará o respectivo servidor para que tome as providências descritas neste artigo.

§2°. Após a autorização, por escrito, do Diretor Geral ou do Presidente da Câmara, o servidor responsável pelo registro de ponto realizará a alteração no sistema, conforme lhe foi determinado, e arquivará a mencionada autorização para eventuais conferências posteriores.

§3°. Toda e qualquer alteração que for realizada no sistema de pontos, alterando-se o registro de ponto de um determinado servidor, deverá ser expressamente autorizada pelo Diretor Geral ou pelo Presidente da Câmara.

Artigo. 6°. O horário de trabalho de cada servidor está fixado no Anexo I.

Artigo. 7°. No caso de faltas justificadas, o funcionário deve comunicar o servidor responsável pelo controle do registro de ponto, apresentando seu atestado e/ou outro comprovante.

§1°. Ao ser informado sobre a falta justificada, o servidor responsável pelo registro de ponto deverá comunicar o Diretor Geral ou o Presidente da Câmara, para que avaliem a justificativa de falta apresentada e, em caso de aceitarem a justificativa, autorizem por escrito eventuais alterações no sistema que se façam necessárias.

Artigo. 8°. Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Garça, 31 de julho de 2012.

Afrânio Carlos Napolitano
PRESIDENTE

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Garça, na data supra.

Antônio Augusto Ávila Castro
DIRETOR GERAL

ANEXO I

Horário de Trabalho dos servidores da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal

Servidor	Horário de Entrada	Saída para o almoço	Retorno do Almoço	Horário de Saída
Adalberto Augusto Salzedas Júnior	11:00	-	-	17:00
Alexandre de Araújo Lamattina	8:00	11:00	13:00	17:00
Cássia Miuki Dias	8:00	11:00	13:00	17:00
Elizangela Cristina C S Tavares	8:00	11:00	13:00	17:00
José Roberto Carvalho	11:00	-	-	17:00
Juliana Vidal Custódio	8:00	11:00	13:00	17:00
Laércio Fabiano	8:00	11:00	13:00	17:00
Maria Aparecida Vasco da Silva	8:00	11:00	13:00	17:00
Maria Izabel Casale Ozaia	8:00	11:00	13:00	17:00

Ciente		
Servidor	**Data**	**Assinatura**
Adalberto Augusto Salzedas Júnior	10/08/12	
Alexandre de Araújo Lamattina	23/10/2012	
Cássia Miuki Dias	10/08/12	
Elizangela Cristina C S Tavares	10/08/12	
José Roberto Carvalho	10/8/12	
Juliana Vidal Custódio	10/08/12	
Laércio Fabiano	30/08/12	
Maria Aparecida Vasco da Silva		
Maria Izabel Casale Ozaia	10/08/12	