CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

- GABINETE DA PRESIDÊNCIA -

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 012/19

REGULAMENTA CONTROLE DE FREQUENCIA ATRAVÉS DO PONTO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fabiano da Silva Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Ilha Comprida, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na alínea "a" do inciso I do artigo 290 do Regimento Interno da Câmara, e nos termos da Resolução nº 198 de 31 de Dezembro de 2017, baixa o seguinte Ato:

Art.1º- Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo, o "Registro Eletrônico Digital de Frequência" dos servidores da Câmara.

Art.2º- A frequência dos servidores será registrada no relógio de ponto eletrônico biométrico digital, implantado na sede da Câmara, mediante a geração de relatórios pelo sistema na qual deverão constar: horário de entrada e saída, faltas e horas extras realizadas pelos servidores para lançamento na folha de pagamento.

§.1º-Em caso de ocorrência de problemas técnicos, o registro de frequência será feito através do controle de ponto manual, Anexo I, assinada e homologada pelo Diretor Administrativo o qual será responsável pelo controle da jornada de trabalho dos servidores do Legislativo, até a solução do problema técnico.

§.2º-Não serão computadas nem descontadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto que não ultrapassem 5 (cinco) minutos, respeitado o limite diário de 10 (dez) minutos.

§.3º- Ocorrendo a entrada ou saída antecipada, superiores à tolerância referida no parágrafo anterior, serão descontados da remuneração, de forma proporcional, salvo nas hipóteses de compensação facultativa autorizadas pelo superior imediato.

§.4º- Poderá ser autorizada, pelo Diretor Administrativo da Câmara, a entrada em atraso ou permitida, com dispensa do registro do ponto, a saída temporária ou antecipada do servidor, para atendimento a convocação, na forma da lei, grupos de trabalho ou similares, para cumprimento de serviços obrigatórios por lei ou para serviços externos esporádicos.

Camila Naomy Ueti
Procuradora Jurídica
OAB/SP 360.688

Av. Beira Mar nº 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 - e-mail: camara@ilhacomprida.sp.leg.br

§.5°-O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a saída antes da última hora, não será computada como ausência, para todos os efeitos legais, quando houver compensação devidamente autorizadas pelo Diretor Administrativo da Câmara.

§.6°-O atraso superior a 10 (dez) minutos, ou saída fora dos horários de expediente da Câmara, poderão ser compensados, no período de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência, de comum acordo com as partes e levando-se em conta os interesses e necessidades de serviços da Câmara.

§.7°-É de responsabilidade do servidor, o encaminhamento semanal, ao Diretor Administrativo da Câmara, de justificativas da ocorrência de atraso ou falta.

§.8°-A Câmara, preferencialmente ao pagamento de horas extras, fará a compensação positiva e negativa, das reposições ou compensações, via banco de horas.

Art.3°- Os servidores municipais sujeitar-se-ão a uma jornada diária de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários, de acordo com a necessidade do serviço.

§.1°-Qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda 04 (quatro), horas diárias, é obrigatório o intervalo para repouso ou alimentação de no mínimo uma hora e no máximo de duas horas.

§.2°-Será considerado serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de trabalho do servidor e somente será autorizada em situações excepcionais e temporárias devidamente justificadas e autorizada pelo Presidente da Câmara.

Art.4°- O pagamento de horas extras, quando ocorrer, terá como base principal, o relatório de registro do ponto eletrônico, homologado pelo Diretor Administrativo e somente ocorrerá o pagamento mediante autorização devidamente justificada da Presidência da Câmara.

Parágrafo único- Aos ocupantes de empregos em Comissão, função de confiança função gratificada ou que exerçam qualquer cargo de chefia, não se aplica o pagamento de horas extras, adicional ou qualquer tipo de compensação pela prestação de serviços em horários extraordinários.

Camila Naomy Ueti
Procuradora Jurídica
OAB/SP 360.688

Art.5°- Em decorrência da natureza de suas atribuições, ficam dispensados de registrar o ponto eletrônico os seguintes servidores:

I- motorista;
II- ocupantes de empregos em Comissão.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 - e-mail: camara@ilhacomprida.sp.leg.br

§.1º-O controle de frequência do motorista será efetuado pelo livro de bordo utilizado no veículo oficial da Câmara e homologado pelo Diretor Administrativo da Câmara.

§.2º- O controle de frequência dos empregos em comissão será realizado mediante livro de presença sendo de responsabilidade dos Vereadores o controle de frequência de seus assessores, sendo os demais empregos em comissão, de responsabilidade do Presidente da Câmara, e homologados pelo Diretor Administrativo.

Art.6º- Cabe ao Controle Interno verificar, a qualquer tempo, o cumprimento do presente Ato, bem como a aplicação de auditorias sempre que entender necessário.

Art.7º- Os relatórios gerados pelo sistema serão utilizados para efeito de avaliação de desempenho, dos servidores.

Art.8º- As dúvidas e casos controversos ou omissos, serão decididos pelo Presidente da Câmara, com base no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art.9º- Para os efeitos deste Ato, a Câmara adotara como horário de funcionamento o período de 08:00h às 18:00h.

Art. 10- Este Ato entrará em vigor na data de 1º de novembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
EM, 21 DE OUTUBRO DE 2019

Fabiano da Silva Pereira
Presidente da Câmara

Camila Naomy Ueti
Procuradora Jurídica
OAB/SP 360.666

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 - e-mail: camara@ilhacomprida.sp.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

- GABINETE DA PRESIDÊNCIA -

ANEXO I

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE PONTO ELETRÔNICO

SERVIDOR:_____ MATRÍCULA Nº: _____

CARGO: _____ LOCAL DE TRABALHO:_____

JUSTIFICATIVA:

☐ Esquecimento marcação de ponto ☐ Problemas no Relógio de ponto
☐ Trabalho Externo ☐ Outros: _____

Data da Ocorrência: ____/____/_____
Horário correto:

Entrada: ____:____ **Intervalo (saída)** _____:_____ **Intervalo (entrada)** _____:_____ **Saída** ____:____

☐ Atraso ☐ Atestado Médico ☐ Saída antecipada
☐ Falta/Ausência meio período ☐ Falta/Ausência integral

Data da Ocorrência: ____/____/_____

Justificativa: _____
_____
_____

Possuí documento comprobatório? ( ) SIM ( ) NÃO

Parecer do diretor do departamento:

☐ Abonar falta/ausência; atraso; saída antecipada.
☐ Descontar falta/ausência; atraso; saída antecipada.
☐ Ajustar registro.

ASSINATURA E CARIMBO:

_____ _____
Chefe Imediato **Diretor (a)**

_____
Servidor (a)

RESERVADO A DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

( ) DEFERIDO
( ) INDEFERIDO. MOTIVO: .....
.....

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 - e-mail: camara@ilhacomprida.sp.leg.br