Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

PORTARIA N. 211/2019, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a jornada de trabalho, o registro e o controle de frequência do Poder Legislativo de Beberibe.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica e o Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos administrativos para promoção do registro e controle da frequência por meio de equipamento eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o horário de expediente executado no Poder Legislativo, bem como atender aos princípios da economicidade e eficiência na Administração Pública,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Beberibe será realizado mediante registro diário de frequência, com o objetivo de apurar o comparecimento ao serviço e o cumprimento da carga horária do cargo.

Art. 2º A frequência do servidor deverá ser apurada pelo registro de ponto efetuado pelo servidor, mediante equipamento de leitura biométrica digital ou, em situações especiais, a folha individual de frequência.

§ 1º Para efeitos desta Portaria:

I – frequência é o controle do comparecimento diário do servido à unidade onde tem exercício funcional;

II – assiduidade é o controle das atividades daqueles servidores que frequentemente se acham onde devem estar para desempenharem suas atribuições;

III – ponto é o registro de entrada e saída dos servidores em serviço;

IV – pontualidade é o fiel cumprimento dos horários de entrada e saída.

§ 2º O disposto no caput não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos de Procurador Legislativo CC–1, Assessor da Presidência CC-2, Secretário Geral CC-3, Diretor Financeiro CC-5, Assessor de Assuntos Comunitários CC-6, Assessor de Comunicação CC-6,

Assessor Parlamentar CC-8 e Motorista, tendo em vista que o caráter da atividade não comporta esse tipo de controle.

§ 3º Havendo impossibilidade de cadastramento biométrico de servidor, por inviabilidade permanente da leitura de impressões digitais, o registro de frequência será efetivado por meio *login* e senha perante o sistema de controle ou em folha individual de frequência na eventualidade de restar impossibilitada a utilização do método eletrônico.

Art. 3º A frequência corresponde ao dever do servidor de ser pontual e assíduo na unidade organizacional de exercício, para executar as atribuições e tarefas do seu cargo, no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Beberibe.

Parágrafo único. Apuração da assiduidade do servidor será conjugada com a constatação pela chefia imediata da sua presença na unidade onde tem exercício, durante toda a jornada de trabalho.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO E DA TOLERÂNCIA DE ATRASO

Art. 4º A jornada máxima de trabalho no Poder Legislativo tanto para os servidores efetivos quanto para os servidores comissionados será de 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com o horário de funcionamento estipulado por ato da Presidência da Casa.

§ 1º Excluindo-se desta jornada de trabalho: feriados, recessos, sábados e domingos.

§ 2º Para atender a conveniência do serviço ou a peculiaridade da função, o horário dos servidores poderá ser prorrogado ou antecipado, desde que assegurado o intervalo mínimo de uma hora para alimentação e descanso, conforme estabelecido pela chefia imediata.

Art. 5º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horários no registro de ponto não excedente ao limite máximo de 15 (quinze) minutos diários, quando constatada a habitualidade de atrasos ou saídas antecipadas, estes serão somados e descontados na folha de pagamento sob a rubrica “horas atraso”.

Art. 6º As Sessões do Poder Legislativo serão realizadas sempre nas quintas-feiras às 17:00 h nas dependências da Câmara Municipal de acordo com o art. 148 do Regimento Interno, ou ainda, em conformidade com o art. 149 do Regimento Interno, o qual menciona as Sessões Extraordinárias, dentro e fora das dependências da Câmara Municipal.

Art. 7º O Presidente da Câmara, por proposta da chefia imediata, poderá autorizar, sem prejuízo do cumprimento da carga horária do cargo, o horário especial de início e término do turno de trabalho para:

I – servidor estudante, matriculado em curso de nível médio, superior ou pós graduação;

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

II – servidora gestante ou lactante;

III – servidor portador de deficiência ou readaptação.

§ 1º Será concedido horário especial ao servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo, quando houver incompatibilidade entre o horário escolar e o horário de funcionamento da Câmara.

§ 2º Será concedido horário especial ao servidor com deficiência, bem como ao que tenha sofrido limitação em sua capacidade laborativa, independentemente de compensação quando comprovada a necessidade por atestado médico, sem prejuízo da remuneração.

§ 3º O horário especial de que trata o § 2º será concedido ao servidor que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência, mediante processo em que seja aferido o grau de deficiência e a necessidade de assistência.

CAPÍTULO III
DO REGISTRO DE FREQUENCIA

Art. 8º O registro de frequência por meio eletrônico serão convalidados pelo chefe imediato por Relatório Mensal de Apuração de frequência.

§ 1º O relatório Mensal de Apuração de frequência será preenchido e assinado pelo Secretário Geral:

I – atestando a presença do servidor nos horários registrado no sistema eletrônico;

II – registrando e justificando os afastamentos autorizados por lei;

III – registrando e justificando as entradas tardias e saídas antecipadas autorizadas pela Secretaria Geral, dentro dos limites legais;

§ 2º Caso o Secretário Geral não ateste a presença do servidor nos horários registrados no sistema eletrônico, oportunizando o contraditório e comprovado o fato, o servidor terá descontado dos seus vencimentos os dias não trabalhados até as faltas injustificadas registradas no assentamento.

Art. 9º Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:
I – até 8 (oito) dias consecutivos em caso de falecimento do cônjuge, companheiro, pais madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos;
II – até 8 (oito) dias consecutivos em virtude de casamento;
III – pelo período de 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade;
IV – por 2 (duas) semanas no caso de aborto não criminoso;
V – pelo período de 15 (quinze) dias no caso de afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, mediante atestado médico e observância a legislação previdenciária;
VI – por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 3338.1022 / 3338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

VII – por até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;

VIII – até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

IX – por 1 (um) dia por ano para acompanhar o filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

I – causar danos aos equipamentos ou programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;

II – não cumprir as normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 11. Para configuração do ilícito administrativo e abandono de cargo ou função, são computados os dias de sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

Art. 12. Detectado indícios de favorecimento, irregularidade ou fraude no controle de frequência do servidor, a devida apuração dar-se-á pela Procuradoria Legislativa, podendo acarretar a aplicação de penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito.

Art. 13. Os Departamentos ficam sujeitos a fiscalização sistemática *in loco*, bem como a requisição a qualquer tempo de documentos de controle de controle de frequência e assiduidade de servidores por parte da Controladoria da Câmara.

Art. 14. O Departamento Administrativo é a unidade responsável pelo cumprimento do disposto nesta Portaria, naquilo que for sua atribuição, devendo o seu titular reportar ao Secretário Geral e a Controladoria toda e qualquer conformidade identificada.

Art. 15. Revoga-se a Portaria n° 107/2019, de 20/05/2019.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE, AOS 27 DE NOVEMBRO DE 2019.

EDUARDO RIBEIRO LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Beberibe