

RESOLUÇÃO N. 244/2013

EM, 11 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PUNTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE - MS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Resolução n. 182, artigo 20, inciso VI do Regimento Interno da Câmara Municipal resolve:

Art. 1º Implantar o sistema de registro de frequência através de registro de ponto eletrônico para todos os servidores, inclusive os detentores de cargos comissionados e de função gratificada do poder legislativo municipal.

Art. 2º O servidor sujeito a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, cumprirá o horário de serviço com as jornadas: das 07h às 11h e das 13h às 17h, respeitando o intervalo para o almoço de 02 (duas) horas.

Art. 3º O servidor sujeito a jornada de trabalho de 04 (quatro) horas diárias, cumprirá o horário de serviço no período de 07h às 11h.

Parágrafo Único: O servidor poderá optar por realizar a jornada das 13h às 17h, no dia em que seja necessário para cumprir trabalhos em decorrência da necessidade da câmara.

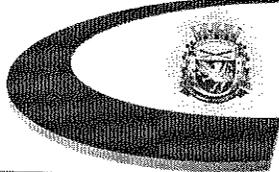
Art. 4º O tempo de registro de ponto de frequência de cada período que exceder 05 (cinco) minutos, deverá ser compensado no mesmo dia e de forma não cumulativa, exceto quando autorizado pela Presidência da Câmara.

Art. 5º Quando houver necessidade premente do servidor estender sua jornada de trabalho ou flexibilizar o início ou término dos horários, conforme previsto nos art. 2º e 3º desta Resolução deverá ser comunicado e autorizado pelo Presidente da Câmara ou 1º Secretário, mediante justificativa por escrito de tal situação, sem prejuízo de compensação do horário trabalhado.

Parágrafo Único. A situação prevista neste artigo não gera necessariamente o direito ao pagamento de horas extras e sim o direito de compensação do horário que ultrapassar os limites regulamentados da jornada de trabalho previsto para o servidor.

Art. 6º A frequência será apurada por dia de trabalho mediante registro da hora exata de entrada e de saída, bem como de eventuais ausências durante o expediente, faltas, atrasos ou saídas antecipadas.

§ 1º No caso de não ser possível o registro do funcionário no sistema de registro de frequência ou o sistema deixar de funcionar será efetuado o registro da frequência em livro ponto disponibilizado na secretária da câmara.



§ 2º O servidor receberá, mediante solicitação por escrito à Diretoria de Gestão de Pessoal e Patrimônio, relatório do registro de sua jornada.

Art. 7º É expressamente vedado dispensar o servidor do registro de ponto, bem como abonar faltas ao serviço, conforme Arts. 26 e 27 da Lei Complementar n. 008/2002, exceto nas hipóteses de impedimentos devidamente justificados e aceitos pela presidência.

Art. 8º Quando o servidor não apresentar qualquer registro de ponto pelo período de 30 (trinta) dias corridos, ou 60 (sessenta) dias alternados no período de doze meses, restará configurado o abandono de cargo ou a inassiduidade habitual, ensejando punição de demissão, conforme art. 139 da Lei Complementar n. 008/2002.

Art. 9º O servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de instalação do leitor biométrico, para cadastrar-se no sistema eletrônico de registro de ponto, sob pena de desconto da jornada não registrada, ressalvados os casos devidamente justificados que impeçam o seu cadastramento no sistema.

Art. 10. Os casos excepcionais de registro de ponto deverão ser autorizados pelo Presidente ou Secretário da Câmara, de modo que não haja transtornos, tumultos ou prejuízos ao Sistema de Frequência, mediante a apresentação de justificativas plausíveis do servidor:

§1º Entende-se por autorizações de registro de ponto, a liberação do sistema eletrônico para registro de entrada e/ou saída em horários diversos daqueles previstos nos do Arts. 2º e 3º desta Resolução ou que não seja caracterizado a jornada habitual do respectivo servidor;

§2º Somente serão permitidas, por mês, 05 (cinco) autorizações solicitadas pelo servidor, ressalvado os casos excepcionalmente necessários, comprovados.

Art. 11. Os servidores que no período destinado ao registro de entrada ou de saída, estiverem a serviço e que, por necessidade de conclusão dos trabalhos, não puderem efetivar seu registro de entrada ou saída, deverão justificar-se perante a Presidência da Câmara obrigatoriamente, por escrito, até o dia subsequente aos fatos.

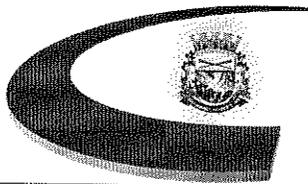
§ 1º A justificativa deverá ser reapresentada a Diretoria de Gestão de Pessoal e Patrimônio em até 24 (vinte e quatro) horas antes do fechamento mensal da folha de pagamento.

§ 2º Quando o servidor ausentar-se do trabalho sem justificativa ou prévia autorização do Presidente e/ou Secretário da Câmara, mesmo registrando sua entrada e saída, será considerado como falta injustificada.

§ 3º Ficará disponível na secretaria da câmara municipal o modelo de justificativa de atraso para ser utilizado pelo funcionário..

Art. 12. As requisições de compensação de horário deverão ser autorizadas na forma do art. 5º desta Resolução.

Parágrafo Único Entende-se por requisição de compensação de horário a solicitação inserida no sistema eletrônico para utilização das horas trabalhadas além do cumprimento da carga horária, autorizadas pelos superiores hierárquicos, registradas positivamente;



Art. 13. A Diretoria de Gestão de Pessoal e Patrimônio, enviará ao Presidente e ao Secretário da Câmara, um relatório mensal (espelho de ponto), contendo apuração da frequência dos servidores, com registros de ocorrências, o qual deverá ser assinado pelo servidor e pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo Único. O relatório a que se refere este artigo deverá ser devolvido a Diretoria de Gestão de Pessoal e Patrimônio no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de sua emissão, contendo informações ou justificativas sobre as ocorrências nele registradas.

Art. 14. O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado, conforme art. 47, inciso I da Lei Complementar n. 008/2002.

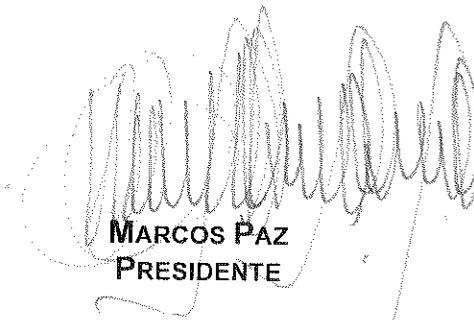
Parágrafo Único: Serão descontados na remuneração do servidor, os atrasos, as saídas antecipadas ou temporárias não justificadas e não compensadas, de acordo com o disposto no art. 47, inciso II da Lei Complementar n. 008/2002.

Art. 15. Compete ao Presidente e o 1º Secretário da Câmara, garantir o fiel cumprimento das normas relativas ao controle de frequência, cabendo-lhe adotar, em cada caso, os procedimentos e medidas que se fizerem necessários.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, juntamente com a Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste - MS.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

São Gabriel do Oeste, 11 de junho de 2013.



MARCOS PAZ
PRESIDENTE

