

## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

### PORTARIA Nº 04/2021

Sumula: INSTITUI o Sistema de Controle da Carga Horária de Ponto, através de Planilha e dá outras Providências.

ERICA DO NASCIMENTO, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Izabel do Oeste – Pr no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei;

CONSIDERANDO que o Registro de Controle de Carga Horária de Ponto, através de Planilha, é um sistema que garante autenticidade, impondo maior controle de assiduidade dos Servidores e ainda os princípios da Legalidade Impessoalidade, Moralidade e Eficiência Administrativa.

Resolve:

Art. 1º–Fica instituído o Sistema de Controle da Carga Horária de Ponto, através de Planilha para controle da jornada de trabalho dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná.

Parágrafo Primeiro – A frequência dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná será apurada pelo Registro de Controle de Carga Horária de Ponto, através de Planilha, pelo Secretário Executivo, com o devido acompanhamento por parte da Presidência.

Parágrafo Segundo – O Registro de Ponto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, obedecerá às normas estabelecidas nesta Portaria.

Parágrafo Terceiro – Estão obrigados ao Registro do Ponto os seguintes Servidores:

I – Servidores Efetivos, e;

II – Servidores Comissionados.

Art. 2º–Os Servidores com carga horária semanal de 40(quarenta) horas deverão cumprilas observando o horário de atendimento da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – Em caso de alteração de horário e horário especial deverão ser obedecidos os horários de funcionamento exigidos.

Art. 3º–Os Servidores com Carga Horária de 20(vinte) horas poderão cumprilas, sem período estabelecido, conforme as necessidades dos serviços a serem realizados. O horário flexível implica períodos obrigatórios de permanência e permite aos servidores a gestão do seu tempo com escolha das horas de entrada e saída, podendo ser prestado em todos ou alguns dias da semana até que se complete a jornada.

Parágrafo Único – É dispensável o uso de Registro de Ponto, através de Planilha para os Agentes Políticos e o Cargo de Assessor Jurídico, diante do reconhecimento da natureza intelectual das atividades, do trabalho técnico, dos prazos legais e peremptórios, conforme Súmula 9 da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 4º–Os Servidores com carga horária semanal de 40(quarenta) horas que participarem de Sessões Ordinária/Extraordinárias/Solenes terão o abono de 4 (quatro) horas em sua Carga Horária Semanal.

Parágrafo Único – As horas excedentes serão computadas como Horas Créditos, sendo compensadas em folgas pela correspondente diminuição em dias subsequentes.

Art. 5º–Só será autorizada a prestação de serviços em regime de Hora Extraordinária desde que previamente convocada pela Presidência, através de ato formal.

Parágrafo Único – O descumprimento do disposto neste artigo desobriga de qualquer pagamento ou indenização aos Servidores.

Art. 6º–Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário de entrada e saída no Registro de Ponto, que não excedam em até quinze minutos a jornada de trabalho, com limite de 60 minutos no mês para descontos.

Art. 7º–Ficam desobrigados de marcar o Ponto os Servidores participantes de Cursos e Eventos e que apresentarem Cópia do Certificado ou Relatório do Pagamento do Ressarcimento das Despesas para justificar sua falta junto ao Secretário Executivo, com o devido acompanhamento por parte da Presidência.

Art. 8º–As saídas ou ausências do Servidor durante o Horário de Trabalho poderão ser autorizadas pelo Gestor desde que devidamente motivadas.

Art. 9º–O esquecimento da marcação de entrada e/ou saída da jornada de trabalho, ou da marcação de ausência durante a jornada de trabalho terá marcação computada manualmente pelo Secretário Executivo, com o devido acompanhamento por parte da Presidência.

Parágrafo Único – Servidores que se esquecerem de marcar o Ponto por mais de 3 (três) vezes no mesmo mês serão advertidos por escrito sem prejuízo de punições por reincidência das advertências.

Art. 10º–As faltas justificadas serão comprovadas mediante apresentação do competente atestado medico ou odontológico, ou de documento pertinente ao caso.

Parágrafo Primeiro – As faltas Injustificadas serão descontadas;

Parágrafo Segundo – O Servidor poderá suprir as horas não trabalhadas dentro do mês.

Art. 11º–As ausências do Servidor para acompanhar tratamento de saúde de cônjuge e dependentes serão justificadas e abonadas, sem prejuízo da apresentação do competente atestado medico ou odontológico, ou de documento pertinente ao caso.

Art. 12º–Quando a natureza das funções desempenhadas assim o imponha, poderá ser concedida a determinados Servidores dispensa de marcação de Ponto e/ou Isenção de Horário, mediante Despacho do Presidente.

Art. 13º–O Secretário Executivo, com o devido acompanhamento por parte da Presidência, expedirá até o dia 20 de cada mês, comunicação interna aos Servidores com Relatório.

Art. 14º–Os Servidores com Carga Horária de 20 horas semanais terão sua jornada reduzida proporcionalmente em semanas com feriados.

Art. 15º–Nos períodos de Recesso Legislativo em que o horário de funcionamento da Câmara Municipal é alterado, a jornada dos Servidores será reduzida proporcionalmente.

Art. 16º–Eventuais dúvidas em relação à aplicação ao disposto nesta Portaria serão

resolvidas pela Presidência.

Art. 17º–Dê-se ciência aos Servidores.

Art. 18º–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santa Izabel do Oeste – Pr, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

ERICA DO NASCIMENTO - Presidente

Cod350076