



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA Nº 31/2021,

ALCINÓPOLIS/MS, 16 DE AGOSTO DE 2021.

INSTITUI O REGISTRO PONTO ELETRÔNICO, REGULAMENTA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, O REGISTRO PONTO ELETRÔNICO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no que dispõe os incisos IV do Art. 33, Inciso I do artigo 47, inciso VI do Artigo 48 e inciso II do Artigo 54 da Lei Orgânica Municipal, Art. 35 e 36, e incisos I, II e III do Art 76 Lei Complementar Municipal nº 001/2001 (Estatuto Servidor Público Municipal).

Considerando a necessidade de adequação dos horários de expediente e de atendimento à população no serviço público municipal, e em observância aos Princípios da Eficiência/Eficácia e da Economicidade na administração pública,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - **Jornada de trabalho**: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que desenvolve suas atividades, com habitualidade;

II - **Ponto eletrônico**: registro eletrônico diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência e permanência no local de trabalho;

III - **Dispensado do registro ponto eletrônico**: aquele agente público que em razão da natureza do seu vínculo com a administração pública municipal ou das características de suas atribuições, não viabilize o "registro eletrônico de ponto" e o cumprimento de uma carga horária efetiva; e

IV - **Recesso/Ponto facultativo**: dia útil em que parte, ou todos os servidores públicos, são dispensados do trabalho, mediante edição de ato administrativo do (a) Chefe do Poder Executivo Municipal ou do Chefe do Poder Legislativo Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**CAPÍTULO II
DO PONTO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art. 2º O controle de frequência da jornada de trabalho do servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, admitido em emprego de natureza temporária (contratados, e outros) ocupante de emprego permanente, ocupante de cargo comissionado, bem como do estagiário, quando vinculado diretamente ao Legislativo Municipal, far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto.

§ 1º - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 2º- Ficam dispensados do controle a que se refere o caput deste artigo os efetivos e comissionados, bem como os demais agentes públicos quando da execução de serviços externos, ou em razão de viagem a serviço, que inviabilize o registro.

Art. 3º O registro eletrônico de frequência será diário, nos horários de início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante uso de impressão dactiloscópica.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, caso o servidor esteja impossibilitado de proceder o registro eletrônico do ponto, compete à Chefia Imediata, proceder o envio de justificativa ao Setor de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ocorrência do evento.

Art. 4º A folha individual de registro eletrônico do ponto do agente, conterá todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência, bem como suas ausências e afastamentos.

Art. 5º Compete ao Setor de Recursos Humanos:

I - Acompanhar, supervisionar e controlar a implantação e o funcionamento do ponto eletrônico;

II – Receber as justificativas formais e os respectivos comprovantes, referentes às ausências ao serviço.

III – Lançar os ajustes constantes das justificativas no sistema de registro eletrônico de ponto.

IV - Adotar o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto manual ou mecanizado, em casos excepcionais, onde fique comprovada a inviabilidade do registro por meio eletrônico, que envolvam motivo relevante, devidamente justificado pelo titular do órgão ou entidade; e



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

V - Emitir e encaminhar ao órgão ou entidade de lotação, para conferência, a frequência dos servidores até o 13º (décimo terceiro) dia, ou no primeiro dia útil subsequente, de cada mês.

Art. 6º É de responsabilidade da chefia imediata acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras desta Portaria, bem como enviar, devidamente assinado pelo servidor e pela chefia imediata, até 16º (decimo sexto) dia, ou no primeiro dia útil subsequente, os registros de frequência dos seus servidores à divisão de recursos humanos.

Paragrafo Único - Para efeito de pagamento, a apuração da frequência ocorre do décimo primeiro dia de um mês ao décimo dia do mês seguinte. Exemplo: no pagamento do mês de novembro, será considerada a frequência de 11 de outubro a 10 de novembro.

Art. 7º Compete ao servidor, empregado temporário ou permanente e estagiário, comissionado, quando vinculados diretamente ao Poder Legislativo Municipal de Alcínópolis:

I - Acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição;

II - Conferir a sua folha individual de registro ponto, nos prazos constantes dos arts. 5º e 6º, avaliando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos, assiná-la e entregá-la à chefia imediata para assinatura.

**CAPÍTULO III
DAS AUSÊNCIAS**

Art. 8º Considera-se ausência o não comparecimento ao trabalho, sendo:

§ 1º Ausência abonada/legal ao serviço, previstas em lei e refere-se a:

I - Ausência por incapacidade decorrente de doença pessoal, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado/declaração de comparecimento ou requisição de exame, exclusivamente para o período necessário para o procedimento, cujo(s) comprovante(s) deverá(ão) ser apresentado(s) ao Setor de Recursos Humanos em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da ocorrência (Art. 133 LC 01/2001);

II - Ausência por acompanhamento a internamento de dependente menor de 14 (quatorze) ou maior de 65 (sessenta) e cinco anos de idade, ou de pessoa legalmente incapaz (Art. 143 § 2º C/C 163 VII da LC 101/2001) (Art. 143 LC 101/2001).

III - Doação de sangue, devidamente comprovada (Inciso I do Art. 150 LC 01/2001);



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

IV - Participação em Tribunal do Júri, devidamente comprovada (inciso V Art, 150 LC.01/2001);

V - Convocação do Tribunal Regional Eleitoral, devidamente comprovada dosi dias por cada dia trabalhado;

VI - Alistamento como eleitor (inciso II do Art. 150 da LC 01/2001);

VII – Casamento 08 (oito) dias (inciso II Art. 163 LC 001/2001);

VII - Participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório de participação;

VIII - Execução de serviço externo; e

IX - Viagem a serviço.

X – Luto 08 (oito) dias (inciso II Art. 163 LC 001/2001);

XI – Licença Gestante (Art. 144 LC 001/2001)

XII – Licença Paternidade (Art. 145 LC 001/2001);

XIII – Licença para alistamento do Serviço Militar (Art. 146 LC 001/2001); e

XIV – Licença para prestação de prova ou exame em curso regular ou concurso público (Inciso XII do art. 163 LC 1010/2001).

§ 2º - Ausência justificada, pressupõe o desconto em folha de pagamento, sem gerar reflexos negativos em descanso semanal remunerado, férias, 13º salário e licença prêmio, e refere-se à:

I – Atestados de acompanhamentos para consulta e exames médicos e odontológicos de pessoa da família.

II – Ausência para tratar de assuntos particulares previamente autorizadas pela chefia imediata.

§ 3º - Ausência injustificada, pressupõe o desconto em folha de pagamento, gerando reflexos negativos em descanso semanal remunerado, férias, 13º salário e licença prêmio, podendo inclusive resultar em penalidades disciplinares na forma da legislação vigente:

I – Ausências não abonadas ou justificadas.

Art. 9º Na ocorrência de falta, abonada ou justificada, caso haja a reposição da carga horária, não serão descontados o auxílio-alimentação, e outros se fornecidos.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**CAPÍTULO IV
DO RECESSO E DO PONTO FACULTATIVO**

Art. 10 O recesso e o ponto facultativo, decretados pelo Chefe (a) do Poder legislativo e do Chefe do Poder Executivo, não é aplicável às unidades que desenvolvem serviços ou atividades consideradas de natureza essencial, ou que tenham jornada de trabalho estabelecida em regime de plantão ou em escala ininterrupta de revezamento, salvo disposição em contrário, constante do ato que os instituir.

§ 1º O desempenho de atividade em períodos de recesso ou ponto facultativo, não gera direitos ao pagamento de horas extras, ressalvado o excesso de jornada.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica às demais espécies de afastamentos remunerados.

**CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES**

Art. 11 O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal ou compensação de horas até o término do mês subsequente ao da falta homologada implicará na perda de vencimentos, na forma do que prevê a legislação vigente.

Art. 12 Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

I - Causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;

II - Registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias; e

III - Não cumprir as disposições constantes desta Portaria.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13 O Setor de Recursos Humanos disponibilizará aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequência.

Art. 14 Compete aos titulares dos órgãos e entidades acompanhar e exigir a rigorosa observância às normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Art. 15 O Setor de Recursos Humanos compete divulgar, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Portaria, cabendo-lhe orientar os servidores, os admitidos em emprego de natureza temporária, os ocupantes de emprego permanente, os aprendizes e estagiários, quando vinculados diretamente ao Poder Legislativo Municipal, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência, zelar pela manutenção dos equipamentos e sistemas utilizados, pela segurança das informações e pela base de dados do sistema eletrônico de ponto.



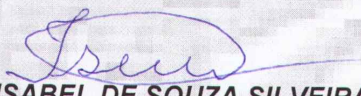
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Art. 16 Em caso de instituição de horário especial de expediente disciplinado por Portaria do (a) Chefe do Poder Legislativo, não implicará em alteração do regime de trabalho dos servidores públicos do Município que permanece de 40 (quarenta), horas semanais, salvo disposição contrária em lei ou especificação do cargo.

Art. 17 Os casos omissos referentes ao registro de frequência serão dirimidos pela Secretaria Geral juntamente com a Controladoria Geral da Câmara em colaboração com o Setor de Recursos Humanos.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALCINÓPOLIS/MS, 16 DE AGOSTO DE 2021.



ISABEL DE SOUZA SILVEIRA
Presidente