



Câmara Municipal de Chopinzinho
CNPJ 77.774.511/0001-95

Rua Diogo Antônio Feijó, n. 4073, CEP 85560-000 - Chopinzinho-PR

Fone/Fax (46) 3242-1686/1407

e-mail: cmch@brturbo.com.br - site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

PORTARIA nº 011/2018

SÚMULA: Institui o sistema de **CARTÃO PONTO** na Câmara Municipal de Chopinzinho – Estado do Paraná e dá outras providências.

LEONIDES MOSER, Presidente da Câmara de Vereadores de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

CONSIDERANDO que o registro eletrônico de ponto é um sistema que garante autenticidade, pois se processa através da leitura e do reconhecimento das impressões digitais do servidor; que o novo sistema impõe maior controle de assiduidade dos servidores e ainda os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico de ponto para controle da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Chopinzinho – Estado do Paraná.

§ 1º - A frequência dos servidores da Câmara Municipal de Chopinzinho – Estado do Paraná será apurada pelo registro eletrônico de ponto.

§ 2º - O registro de ponto dos servidores públicos da Câmara Municipal de Chopinzinho – Estado do Paraná obedecerá às normas estabelecidas nesta Portaria.

§ 3º - Estão obrigados ao registro eletrônico do ponto os seguintes servidores:

I – servidores efetivos;

II – servidores comissionados.

Art. 2º - Os servidores com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas deverão cumpri-las observando o horário de atendimento da Câmara Municipal.

§ 1º - Em caso de alteração de horário e horário especial deverá ser obedecido os horários de funcionamento exigidos.



Câmara Municipal de Chopinzinho
CNPJ 77.774.511/0001-95

Rua Diogo Antônio Feijó, n. 4073, CEP 85560-000 - Chopinzinho-PR

Fone/Fax (46) 3242-1686/1407

e-mail: cmch@brturbo.com.br - site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Art. 3º - Os servidores com carga horária de 20 (vinte) horas poderão cumpri-las, 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.

§ 1º - É dispensável o uso de cartão ponto para os agentes políticos e o cargo de Procurador e Assessor Jurídico, diante do reconhecimento da natureza intelectual das atividades, do trabalho técnico, dos prazos legais e peremptórios, conforme Súmula 9 da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 4º - Os servidores com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas que participarem da sessão ordinária/extraordinária/solene terão o abono de 4 (quatro) horas em sua carga semanal.

Art. 5º - Só será autorizada a prestação de serviços em regime de hora extraordinária desde que previamente convocada pela Presidência, através de ato formal.

§ 1º - O descumprimento do disposto neste artigo desobriga a Administração de qualquer pagamento ou indenização ao servidor municipal.

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 cópia da nota de empenho do pagamento da diária para justificar sua falta ao Setor de Recursos Humanos.

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 terão a marcação computada manualmente pelo Setor de Recursos Humanos.

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. 10 - As faltas justificadas serão comprovadas mediante apresentação do competente atestado médico ou odontológico, ou de documento pertinente ao caso.

§ 1º - As faltas injustificadas serão descontadas.

§ 2º - O servidor poderá suprir as horas não trabalhadas dentro do mesmo mês.



Câmara Municipal de Chopinzinho
CNPJ 77.774.511/0001-95

Rua Diogo Antônio Feijó, n. 4073, CEP 85560-000 - Chopinzinho-PR

Fone/Fax (46) 3242-1686/1407

e-mail: cmch@brturbo.com.br - site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

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

Art. 12 - 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. 13 - O serviço de pessoal expedirá, até o dia 20 de cada mês, comunicação interna aos servidores com o relatório.

Art. 14 - Os servidores com carga horária de 20 horas semanais terão sua jornada reduzida proporcionalmente em semanas com feriados.

Art. 15 - Nos períodos de recesso legislativo em que o horário de funcionamento da Câmara Municipal é alterado, a jornada dos servidores será reduzida proporcionalmente.

Art. 16 - Eventuais dúvidas em relação à aplicação ao disposto nesta Portaria serão resolvidas pela Presidência.

Art. 17 - Dê-se ciência aos servidores.

Art. 18 - Esta Portaria entra em vigor no dia 20 de setembro de 2018. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Chopinzinho, em 28 de agosto de 2018.

Leonides Moser
Presidente

Daniel Zanesco
1º Secretário