



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

PORTARIA Nº 452/2017

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, CONSIDERANDO suas atribuições legais, conforme Regimento Interno, art. 43, V, e a Lei Orgânica, art. 29, II;

CONSIDERANDO a necessidade de efetiva fiscalização do registro de frequência dos servidores deste legislativo;

CONSIDERANDO a necessidade da regulamentação do sistema de controle de frequência ora implantado neste legislativo,

ESTABELECE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O controle de frequência de todos servidores de cargo de provimento efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Araucária, ocupantes ou não de função gratificada, far-se-á por meio de Registro Eletrônico de Ponto – REP, salvo nos casos previstos nessa Portaria.

Art. 2º - REP é o registro das entradas e saídas do servidor de cargo de provimento efetivo e comissionado em seu local de trabalho, por meio do qual se verificará, diariamente, a sua frequência.

§1º - Os registros das entradas e saídas do servidor de cargo de provimento efetivo e comissionado deverão ser efetuados, ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias.

§2º - O servidores poderão efetuar seu REP em qualquer um dos equipamentos disponibilizados na Câmara Municipal de Araucária.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 3º - É da estrita competência da chefia imediata do servidor controlar e fiscalizar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar em cada caso todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

§1º - Considera-se Chefia Imediata, para efeito desta portaria, o servidor público responsável por divisão ou diretoria ou aquele a quem for delegado a função, formalmente, pelo Presidente e / ou Comissão Executiva da Câmara Municipal de Araucária.

§2º - Para efeitos dessa Portaria considere-se o Vereador como Chefia Imediata dos Servidores alocados em seu gabinete.

§3º - Considera-se o Diretor Geral como Chefia Imediata dos Diretores: Administrativo, Financeiro, de Processo Legislativo e de Tecnologia da Informação e Comunicação Social.

§4º - Considera-se o Presidente do Legislativo Municipal como Chefia Imediata do Diretor Geral, Diretor Jurídico, Controlador Interno e Chefe do Gabinete da Presidência.

Art. 4º - Compete aos servidores, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência, bem como zelar pelo uso correto dos equipamentos de registro de frequência.

Art. 5º - Compete a Divisão de Gestão de Pessoal da Diretoria Administrativa – DGP/DA cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação das mesmas, bem como zelar pela manutenção dos programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 6º - O Registro Eletrônico de Ponto – REP é modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de ponto eletrônico, mediante a utilização de digital.

Parágrafo Único – O período de apuração da frequência será no período compreendido entre o dia 15 (quinze) do mês anterior até o dia 14 (quatorze) do mês em curso.

Art. 7º - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário do registro de ponto não excedentes a 10 (dez) minutos diários.

Art. 8º - Para fins desta portaria, considera-se:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

I - “Folha de Justificativa de Ponto”: documento no qual serão identificadas as ausências relativas à frequência do servidor no período compreendido entre o dia 15 (quinze) do mês anterior até o dia 14 (quatorze) do mês em curso, cujo modelo estará disponível no site da Câmara – menu Servidor – para preenchimento pela chefia imediata, ou responsável, acompanhado da assinatura deste e do servidor (Anexo I – Folha de Justificativa de Ponto);

II – “Espelho de Ponto”: documento pelo qual se aponta os registros referentes à frequência do servidor, o qual deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata ou responsável.

§1º - Por ocasião do envio da “Folha de Justificativa de Ponto” de que trata o inciso I, a chefia imediata indicará, no que couber, as justificativas arroladas no Art. 17 da presente Portaria, para ausência do servidor de seu local de trabalho, encaminhando ao DGP com a devida justificativa de abono ou não para cadastramento no sistema de REP.

§2º - O Espelho de Ponto deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, sendo facultada a apresentação de dados complementares:

- a) Identificação da lotação de exercício do servidor;
- b) Número da matrícula e nome completo do servidor;
- c) Data da emissão do relatório;
- d) Registros diários das marcações de entradas e saídas efetuadas pelo servidor;
- e) Campo destinado a assinatura do servidor e da chefia imediata ou responsável.

Art. 9º – A composição final da frequência mensal dos servidores será aferida tendo-se por base o Espelho de Ponto e a Folha de Justificativa de Ponto, devidamente assinados pelo servidor e pela chefia imediata ou responsável.

Parágrafo Único – Em caso de não apresentação de justificativa acarretará o desconto proporcional do período de atraso, saída antecipada ou falta.

Art. 10 – As horas adicionais registradas no REP e que não tenham sido formal e previamente autorizadas pela Chefia Imediata a qual o servidor de cargo de provimento efetivo esteja subordinado ou, na sua ausência, do Diretor Geral, não serão consideradas como extensão de jornada de trabalho.

Parágrafo Único – É vedado a realização de horas adicionais aos servidores de cargos de provimento comissionado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

CAPÍTULO III

DA FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

Art. 12 – A Folha Individual de Ponto é modalidade de controle da frequência do servidor:

I - de cargo de provimento efetivo

- a) cedido a outro órgão público ou
- b) cedido à Câmara Municipal de Araucária.

Parágrafo Único - Na Folha Individual de Ponto, anexo IV, deverá necessariamente constar as seguintes informações, sob pena de não aceitação:

- a) período da frequência;
- b) nome, matrícula e lotação do servidor;
- c) o registro diário do horário de entradas e de saídas com a respectiva rubrica do servidor;
- d) assinatura da chefia imediata ao final da folha individual de ponto;

Art. 13 – A Folha Individual de Ponto será rubricada pelo servidor na presença da chefia imediata da divisão ou gabinete no qual esteja em exercício, à hora de início e término de cada turno.

Parágrafo Único – Compete à chefia imediata o corte do ponto nos horários em que o servidor não comparecer, acarretando o desconto do dia ou proporcional ao período de atraso.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO E DA APURAÇÃO DE ILÍCITOS PERTINENTES AO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 14 – Compete à Diretoria-Geral e Controladoria Interna proceder a auditoria sistêmica, bem como requisitar informações, espelhos e folhas de ponto, objetivando tomar conhecimento quanto ao cumprimento das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Parágrafo Único – Os indícios que conduzirem a possíveis favorecimentos, irregularidades ou fraudes no controle de frequência do servidor, quer por REP ou Folha Individual de



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Ponto ou Folha de Justificativa de Ponto, serão devidamente apurados, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 – Nos casos excepcionais do não funcionamento do REP, ficam os setores autorizados a efetuar o controle de frequência manualmente por meio da folha individual de ponto, conforme já utilizado.

Art. 16 – Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência, as atividades realizadas fora da Câmara deverão ser relatadas na Folha de Justificativa de Ponto.

Art. 17 – Serão consideradas justificadas, para efeito de abono do ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

I – participação em eventos previamente autorizados pela instituição, mediante apresentação de comprovante à chefia imediata em que deverá ser anexado a folha de justificativa de ponto;

II – comparecimento a consultas e tratamentos relativos a saúde, do servidor ou de seus dependentes, mediante apresentação de comprovante à chefia imediata.

III – demais concessões e afastamentos previstos em Lei ou regulamento próprio mediante apresentação de documento comprobatório e que deverá ser anexado a Folha de Justificativa de Ponto.

IV – compensação de horas adicionais mediante requerimento para compensação de horas adicionais (anexo II).

§1º – esquecimento do registro no ponto eletrônico, mediante apresentação da folha de justificativa de ponto que deverá vir acompanhada de testemunha que comprove os horários de entrada e saída do servidor.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoal ao verificar a ocorrência de apresentação recorrente de justificativas por esquecimento de batidas pelo mesmo Servidor, notificará a chefia imediata e a Diretoria Geral para que se adotem medidas corretivas ou disciplinares, se for o caso, podendo o servidor ser responsabilizado administrativamente pelas recorrentes ausências de batidas bem como sua chefia imediata por omissão.

§3º O prazo de entrega das justificativas e atestados será de no máximo 48h.

Art. 18 – Quaisquer divergências serão dirimidas pela chefia imediata ou, na sua ausência, pelo Diretor Geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 19 – Devem ser observadas as regulamentações contidas na Resolução nº 42/2014.

Art. 20 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 3 de janeiro de 2018.

Art. 21 – Revoga-se a Portaria nº 192/2017

Araucária, 20 de dezembro de 2017.

Ben Hur Custodio de Oliveira
Presidente

Amanda Maria Brunato Silva
Primeira-Secretária

Francisco Carlos Cabrini
Segundo-Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

ANEXO I

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA AO EXPEDIENTE DE TRABALHO

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro Próprio de Cargos de Provedimento Efetivo e em Comissão desta Câmara Municipal, vem por meio deste **JUSTIFICAR** a minha ausência ao expediente de trabalho na(s) data(s) de _____, pelo motivo _____

_____ ,
conforme a Portaria nº 452/2017, e documentos anexos (se houver). Bem como requerer o abono da(s) falta(s), nos termos da Portaria supracitada.

Nestes Termos,

Peço deferimento.

Araucária (PR), _____.

SERVIDOR

Abonado

Não abonado

OBS.: _____

CHEFIA IMEDIATA

DATA ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS ADICIONAIS

Eu, _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro Próprio de Cargos de Provimento Efetivo desta Câmara Municipal, lotado na _____, vem por meio deste requerer autorização para compensação de horas conforme descrito abaixo, de acordo com o artigo 55 da Resolução nº 42/2014, deduzindo - a(s) do meu banco de horas. DATA HORÁRIO QUANTIDADE DE HORAS À COMPENSAR ____:____ às ____:____ ____:____ às ____:____ ____:____ às ____:____

Nestes Termos,

Peço deferimento.

Araucária (PR), _____.

Servidor

() AUTORIZADO

() NÃO AUTORIZADO

CHEFIA IMEDIATA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

ANEXO III

**JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO JUNTO AO REGISTRO
ELETRÔNICO DE PONTO (REP)**

Eu, _____, servidor público desta
municipalidade, ocupante do cargo de _____, venho mui
respeitosamente **JUSTIFICAR** a minha ausência de registro junto ao REP na data
_____ no horário _____ por motivo de esquecimento.

Assim sendo, consoante a Portaria nº 452/2017, conforme testemunha abaixo assinada,
venho requerer abono do período.

Nestes Termos,
Peço deferimento.

Araucária, _____.

SERVIDOR

CHEFIA IMEDIATA

TESTEMUNHA

- ABONADO
 NÃO ABONADO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

ANEXO IV

FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

SERVIDOR(A):	
MATRÍCULA:	
LOTAÇÃO:	
CARGO:	
PROVIMENTO:	() EFETIVO () EM COMISSÃO
SITUAÇÃO:	() CEDIDO À CÂMARA MUNICIPAL () CEDIDO A OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO

PERÍODO DA FREQUÊNCIA:

DIA	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						

CHEFIA IMEDIATA

DATA ___/___/___

ANEXO V



**CÂMARA MUNICIPAL DE
ARAUCÁRIA
PARANÁ**

ORGANOGRAMA PARA JUSTIFICATIVAS

