



Câmara Municipal de Pedro de Toledo

Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 41, de 27 de novembro de 2024.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA PORTARIA 04/2024 QUE DISCIPLINA O REGISTRO, MONITORAMENTO E APURAÇÃO DE JORNADA DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 06/2024”.

EDUARDO LEITE DA SILVA, Presidente em exercício, no uso de suas atribuições legais, e em observância ao artigo 299, inciso II, alínea “a” do Regimento Interno desta Casa.

CONSIDERANDO a necessidade de se uniformizar as normas relativas ao registro, monitoramento e apuração de jornada dos servidores efetivos municipais do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO apontamento realizado pelo TCE-SP, nas contas da Câmara do ano de 2023, sobre a necessidade de controle mais fidedigno da frequência dos servidores;

CONSIDERANDO a aquisição e operabilidade do Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico para esta Casa, seja publicado a Portaria regulamentando a matéria.

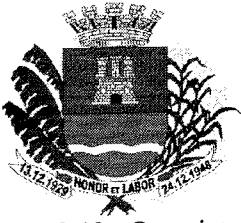
RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O monitoramento de frequência do servidor público da Câmara Municipal de Pedro de Toledo far-se-á por meio de registro de ponto eletrônico, e deverá ser anexado ao Relatório de Folha de Pagamento para ciência e autorização pelo Presidente da Casa.

Parágrafo Único – Caso haja a inoperabilidade do equipamento por problemas técnicos, o servidor deverá utilizar a frequência de ponto manual constante no ANEXO I, tão somente após autorização pela Chefia imediata.

Art. 2º - Ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor em seu órgão ou entidade de exercício, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.



Câmara Municipal de Pedro de Toledo

Estado de São Paulo

§ 1º - O registro das entradas e saídas do servidor deverá ser efetuado, ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias, cujas ocorrências deverão ser registradas na Folha de Justificativa de Frequência a que se refere o ANEXO II desta Portaria, que será fornecida e preenchida pelo Diretor de Departamento imediato do servidor onde está lotado.

§ 2º - O disposto nesta portaria não se aplica ao Presidente, Vereadores, Chefe de Gabinete, Diretores e Assessor da Presidência.

Art. 3º - Compete aos Diretores exigirem a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

Art. 4º - 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 todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria.

Parágrafo Único - Considera-se chefia imediata, para efeito desta Portaria, o Diretor de cada unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo Presidente da Casa, as funções previstas no caput deste artigo.

Art. 5º. - Compete ao servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

II - DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 10 - O horário de trabalho dos servidores do Poder Legislativo, independente da jornada a que se submeta o servidor, será cumprido entre 08:00h e 17:30 h, com tolerância de 10 (dez) minutos, na entrada e saída.

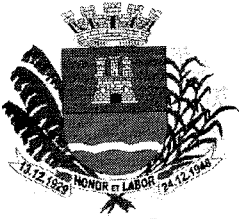
Parágrafo único - O horário previsto no caput não se aplica às jornadas especiais, as quais observarão as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas.

Art. 11 - O horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias será cumprido em dois turnos.

§ 1º - O início da jornada diária de trabalho deverá ser registrado a partir das 08:00h e o término da jornada as 17:30h.

§ 2º - O início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:00 às 15:00h, não excedendo o período de 01h30min, devendo os servidores alocados, revezarem para realizarem o horário de almoço, não podendo o setor ficar sem servidor responsável.

§ 3º - Por necessidade do serviço e mediante autorização da chefia imediata, o disposto neste artigo poderá sofrer alterações.



Câmara Municipal de Pedro de Toledo

Estado de São Paulo

§ 4º - Não se aplica o presente artigo ao servidor sujeito a jornada de trabalho de 04 (quatro) horas diárias, sem intervalo, cuja jornada deverá ser realizada ou entre o período das 08:00h às 12:00h ou das 12h:30 às 17:30h, de acordo com necessidade dos trabalhos da Casa.

Art. 12 - O servidor que comparecer ao órgão ou entidade após o horário de início de seu turno de trabalho, ou sair antes do horário previsto para o término do mesmo, utilizará, obrigatoriamente, para registro de sua entrada ou saída, a Folha de Justificativa de Frequência conforme modelo constante do ANEXO II desta Portaria.

§ 1º - As horas não compensadas referentes a atrasos, saídas antecipadas, ausências injustificadas e as faltas serão objeto de desconto na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração.

§ 2º - A alteração no horário de trabalho é condicionada à autorização prévia da chefia imediata.

Art. 13 - Cada setor da Câmara deverá emitir e enviar, mensalmente, à responsável pelo fechamento da folha de servidores:

I- Folha de Justificativa de Frequência, na qual serão identificadas todas as ocorrências relativas à frequência do servidor naquele período, na forma do ANEXO II, que será fornecida pela à Chefia Imediata, quando for o caso.

Art. 14 - Será afixado na secretaria, em local visível, quadro de horários dos servidores que ali prestam serviços, conforme modelo constante no ANEXO III desta Portaria, no qual serão consignados os seguintes dados:

I - Nomes, cargos, funções e números de matrícula;

II - Horários de trabalho e almoço;

Art. 15 - Todo serviço extraordinário, entende-se por extraordinário aquele em que o servidor fica a disposição da Casa, fora do seu horário normal de expediente, deverá ser anotado em documento próprio, ANEXO IV, acompanhado de comprovação da realização, para análise da Chefia Imediata e posterior pagamento.

Art. 16 – Revogadas as disposições em contrário; revogada a portaria nº 06/2024, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pedro de Toledo, 27 de novembro de 2024.

EDUARDO LEITE DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Pedro de Toledo

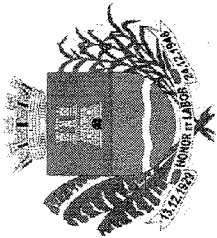
Estado de São Paulo

ANEXO I

Folha de Ponto - Período: *****/2024

Nome:	
Cargo:	Matrícula:

Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Assinatura do Servidor	Assinatura da Chefia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

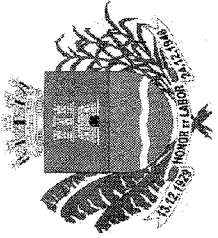


Câmara Municipal de Pedro de Toledo

Estado de São Paulo

ANEXO II

Folha de Justificativa de Frequência									
CODIGOS									
1. Atraso		2. Doação de Sangue		3. Casamento		4. Convocação para Júri, audiências judiciais, eleições e outros serviços obrigatórios por lei		5. Licença	
Paternidade		6. Luto		7. Saída Antecipada		8. Saída Intermediária		9. Serviço Externo	
10. Viagem a serviço		11. Férias		12. Atestado		13. Outros (especificar) _____.			
OCORRÊNCIAS									
DIA	NOME DO SERVIDOR:	CÓDIGO AFAST.	PERÍODO (para códigos 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11)		HORARIO (para códigos 1, 7, 8, 9, 11, 13)				ASSINATURA DO SERVIDOR
			INÍCIO	FIM	1º TURNO ENT. SAI.		2º TURNO ENT. SAI.		
JUSTIFICATIVA DA OCORRENCIA (ANEXAR COMPROVAÇÃO):									
DATA: ____/____/____ Recebido em: ____/____/____ () ABONAR () BANCO DE HORAS DESCONTAR () JEM FOLHA									
ASSINATURA DO SERVIDOR					Assinatura e Carimbo – Diretor				
					Ciência Presidente				



*Câmara Municipal de Pedro de Toledo
Estado de São Paulo*

ANEXO III

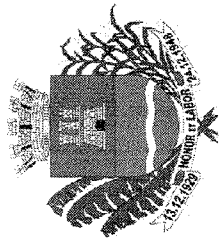
QUADRO DE HORÁRIOS					MÊS DE COMPETÊNCIA:
SETOR:					
NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO	INTERVALO	RUBRICA DO SERVIDOR

LOCAL _____

_____/_____/_____
DATA

ASSINATURA DO DIRETOR

ASSINATURA PRESIDENTE



Câmara Municipal de Pedro de Toledo
Estado de São Paulo

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – SERVIÇOS EXTERNOS E EXTRAORDINÁRIOS		
Nome Servidor:	Matrícula	
Setor de Atividade:		
Mês/Ano		
DATA	HORÁRIO	LOCAL DO EVENTO E REGISTRO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

____/____/____
DATA

ASSINATURA SERVIDOR

____/____/____
DATA

ASSINATURA DO DIRETOR