Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

RESOLUÇÃO Nº 03/2022

"REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 01/2019, E DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DE FREQUÊNCIA E CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO, E A COMPENSAÇÃO DE HORAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NIOAQUE-MS".

O Presidente do Poder Legislativo de Nioaque, Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com o disposto no Artigo 23, Inciso XIII, do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Artigo 1º - Mantém a instituição e regulamenta o sistema de registro eletrônico biométrico para controle da jornada de trabalho dos servidores da câmara Municipal de Vereadores de Nioaque-MS.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 2º - Para efeitos desta Resolução 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 possui exercício, com habitualidade;

II - ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III – débito de horas: déficit de horas em razão de ausência injustificada do servidor em sua jornada de trabalho, parcial ou integral, ou ainda, entrada tardia ou saída antecipada;

IV - banco de horas: acúmulo de horas excedentes trabalhadas que geram direito à correspondente compensação de horas.

Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

V - compensação de horas: é a utilização do banco de horas para compensação da jornada trabalho;

VI - ponto facultativo: dia útil em que os servidores públicos são dispensados do trabalho, mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo;

VII – abono: casos previstos em Leis ou nesta Resolução que autorizam que seja abonadas as faltas do servidor;

VIII – licença: casos previstos em Leis que autorizam o afastamento do servidor de suas atividades laborais, inclusive afastamento previdenciário;

IX – portaria de dispensa: ato do presidente da Casa que através de portaria regulamenta a dispensa dos servidores em razão de luto, recesso e motivos afins.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE AFERIÇÃO

Artigo 3º - O registro de frequência do servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em caráter temporário, far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores.

Artigo 4º - O registro de frequência eletrônico será diário no início e término do expediente, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, por meio de identificação biométrica.

§ 1º Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com banco de dados constituído para esse fim.

§ 2º As imagens digitais e os dados dos servidores municipais ficarão armazenados em banco de dados próprio, a serem utilizados, exclusivamente, para controle da frequência, sendo vedado o seu uso para quaisquer outros fins.

§ 3º Deverão ser armazenadas, pelo menos, as imagens digitais de dois dedos distintos, preferencialmente, um da mão direita e outro da esquerda.

§ 4º Na eventualidade do servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro de frequência dar-se-á por meio de cartão de aproximação, de uso individual e intransferível, disponibilizado pelo setor de recursos humanos.

§ 5º No caso de defeito no equipamento de registro de frequência eletrônico ou enquanto

Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

não cadastrado as imagens digitais e os dados dos servidores no banco de dados, o controle de jornada deverá ser realizado de forma manual.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE DA FREQUENCIA

Artigo 5º - Os equipamentos do Registro Eletrônico de Frequência (Relógio Ponto) deverão permanecer instalados em local visível e de acesso ao publico, de forma a facilitar o registro da frequência.

Artigo 6º - É obrigatória a utilização do Registro Eletrônico de Frequência pelos servidores municipais, salvo em caso de "home Office" previsto em norma própria ou por conta da previsão constante no artigo 8º, VI desta Resolução.

Artigo 7º - Deverá ser registrado os movimentos de entrada e saída dos servidores de acordo com sua jornada de trabalho, devendo ser observado as seguintes disposições:

§ 1º Os horários habituais de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição/descanso, se houver, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente, conforme a adequação às necessidades, conveniências e peculiaridades de cada unidade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos e os limites de jornada diária, bem como o horário de funcionamento determinado por ato legal.

§ 2º Para fins de cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, caberá ao funcionário da Câmara Municipal de Vereadores com essas atribuições, monitorar os casos de incompatibilidade entre as informações de jornada previamente cadastradas e os registros de movimento de entradas e saídas, devendo comunicar eventual irregularidade ao Presidente da Casa para providências.

§ 3º Deverá ser comunicado ao responsável pelo controle de frequência a jornada de trabalho de cada servidor efetivo ou comissionado da Casa e suas alterações a fim de ser realizada as adequações necessárias no sistema de Registro Eletrônico de Frequência.

§4º Fica dispensado o registro de saída e entrada (retorno) quando o servidor for realizar atividade externa durante a jornada de trabalho, e caso a atividade externa comprometa o horário do início ou do fim da jornada de trabalho, ou ainda toda a jornada de trabalho do servidor, o abono da jornada se dará mediante justificativa escrita que deverá ser autorizada pelo Presidente da Casa, caso a atividade externa ultrapasse 02 (duas) horas extraordinárias, ou se realizadas em dias que a Casa não têm expediente, as horas em atividade externa será acrescido ao banco de horas do servidor, também mediante justificativa escrita que deverá ser autorizada pelo Presidente da Casa, observando-se o artigo 12, caput, desta Resolução.

Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

§ 5º Os servidores poderão apresentar os documentos que autorizam o abono de falta ao trabalho para o servidor responsável pelo controle de frequência da Casa para os devidos lançamentos no relatório de frequência até o 5º dia útil do mês subsequente ao do abono, devendo o registro e eventual correção ser realizado no prazo de 03 dias úteis a contar da apresentação do referido documento.

§ 6º A jornada de trabalho extraordinária que ultrapasse 30 minutos diário dependerá de autorização do Presidente da Casa para ser computada ao banco de horas do servidor, salvo quando tal jornada extraordinária se der em razão de Sessão Ordinária ou Extraordinária dos Vereadores, reunião de Comissões da Casa, ou ainda atos solenes da Casa.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DOS SERVIDORES DA CASA

Artigo 8º - Compete ao servidor responsável pelo controle de frequência, além de suas atribuições:

I - acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico, bem como fazer os lançamentos de abono;

II - receber as justificativas de faltas apresentadas pelos servidores e anexar junto ao relatório de frequência do respectivo servidor, lançando o abono e motivo da falta justificada no relatório de frequência;

III - emitir o relatório de frequência de cada servidor e colher assinatura do respectivo servidor no relatório até o 3º dia útil do mês subsequente ao registros de frequência;

IV - encaminhar para vistas à Tesouraria da Casa o relatório de frequência dos servidores, já devidamente assinado, até o 10º dia útil do mês subsequente ao controle de jornada para que seja realizada o respectivo descontos das faltas não compensadas nos vencimentos do servidor;

V – encaminhar para vistas os relatórios de frequência de todos os servidores de forma semestral ao Controle Interno desta Casa para parecer, ou sempre que solicitado pelo referido órgão;

VI - adotar o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto manual, em casos excepcionais que envolvam motivo relevante ou nos casos previsto no § 5º, do artigo 4º, desta Resolução; e

VII - responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos Relatórios de Frequência Individuais, com vistas ao controle interno, externo e disciplinar, quando assim solicitados.

Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

Artigo 9º -São obrigações dos servidores:

I - registrar, por meio da leitura de suas digitais, os movimentos de entrada e saída, indicados no artigo 7º;

II - apresentar ao Presidente da casa, documentos que justifiquem as eventuais ausências ou jornada de trabalho cumprida parcialmente, bem como os casos previstos no artigo 7º, § 4º, desta Resolução, a fim de obter o respectivo abono;

III - apresentar diretamente ao servidor responsável pelo controle de frequência, documentos que abonem a ausência à jornada de trabalho nos casos previstos no artigo 11, § 1º, desta Resolução;

IV - comparecer, quando convocado, para o cadastramento ou recadastramento de suas digitais;

V - promover o acompanhamento mensal dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar e assinar, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, o seu relatório mensal de frequência;

VI - comunicar prontamente à Presidência quaisquer problemas na leitura biométrica de suas digitais ou inconsistências.

Artigo 10º - Quanto ao controle de frequência, são atribuições do Presidente da Câmara:

I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;

II - autorizar por escrito, quando necessário, a realização de jornada suplementar de servidor para atender eventuais serviços transitórios essenciais à Casa;

III - apreciar os pedidos de justificativa de que trata o artigo 9º, II, desta Resolução, e consentir o abono da falta, se for o caso;

IV - advertir os servidores em razão do descumprimento das obrigações previstas neste título, aplicando-lhe penalidades de suspenção de até 03 dias, podendo dobrar em caso de reincidência, além de outras penalidades cabíveis;

V - autorizar e aferir a realização de atividades externas para servidor da Casa, e em contrapartida, conceder folga compensatória ou inclusão das respectivas horas trabalhadas no banco de horas do servidor da Casa;

Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

VI - editar e adotar medidas complementares não previstas nesta Resolução.

CAPÍTULO V
DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 11 – Para a compensação dos débitos de horas ou da jornada de trabalho será aplicada aos servidores efetivos e aos servidores investidos em cargos em comissão de forma automática ao crédito acumulado no respectivo banco de horas até o mês do referido débito de horas.

§ 1º - Não será utilizado o banco de horas do servidor nos casos em que o débito de horas for abonado por autorização do Presidente da Casa ou pela apresentação de documento relativos a:

I - incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;

II - prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;

III - direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;

IV - doação de sangue, comprovada por documentação;

V - participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;

VI - convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

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

VIII - execução de serviço externo; e

IX - viagem a serviço.

§ 2º - As horas acumuladas no banco de horas, se não usufruídas para compensação no prazo de até 06 (seis) meses, prescreverão e serão automaticamente deduzidas do banco de horas do servidor.

Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

§ 3º - O servidor que não tiver banco de horas suficiente para compensar eventual débito de horas até a emissão do relatório de frequência mensal, sofrerá o respectivo desconto em sua remuneração no mês subsequente ao do cômputo do débito, observado o divisor 180.

§ 4º - No caso da impossibilidade de compensação dos débitos ou créditos em razão de afastamentos ou licenças regulares, as respectivas compensações ocorrerão até o mês subsequente à data de retorno do servidor às atividades.

§ 5º - Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, será considerado o computo geral das horas e, caso haja débito em seu banco de horas, estas serão descontadas no momento das rescisões.

§ 6º - Na compensação do banco de horas constituída, o servidor poderá usufruir dentro do prazo estabelecido no parágrafo 2º , observando o máximo de 2 (dois) dias consecutivos.

§7º - A compensação entre os servidores do mesmo setor deverá ser intercaladas, evitando assim que as mesmas sobrecaiam nos mesmos dias.

CAPÍTULO VI
DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA EM ATIVIDADES EXTERNAS

Artigo 12 - Os dias em que o servidor estiver em atividade externa, fora dos limites da Câmara Municipal, a frequência deverá ser registrada no Boletim de Frequência Externa a ser entregue ao Funcionário responsável pelo controle de frequência, preenchido e assinado pelo servidor em atividade externa.

§ 1º O Boletim de Frequência Externa deverá conter o objetivo, o endereço, a data, a hora de início e término da realização da atividade, com a assinatura do respectivo servidor.

§ 2º A aferição do desempenho das atividades realizadas pelo servidor de que trata este capítulo será realizada e autorizada Presidente da Casa.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 13 - O servidor que comprovadamente causar dano ao equipamento (relógio ponto), ao seu funcionamento, à sua rede de alimentação, ou, de alguma forma, concorrer para a ocorrência do fato, será responsabilizado administrativa e civilmente.

Documento publicado em 2022-04-11 08:59:23 no site cmnioaque.ms.gov.br. Autenticação n. 171359414

Artigo 14 - O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Resolução sujeitará o servidor e os responsáveis pelo controle de frequência, na medida de suas responsabilidades, às sanções do regime disciplinar estabelecido na legislação aplicável à espécie.

Artigo 15 - O servidor responsável pelo controle de frequência fica sujeito às sanções administrativas e civis pelos relatórios de frequência individual dos servidores a ele subordinados, validados em desacordo com o disposto nesta Resolução.

Artigo 16 - Os casos omissos referentes ao registro eletrônico de frequência serão dirimidos pelo Presidente da Casa, podendo o Controle Interno da Casa tomar as medidas cabíveis para fazer cumprir as decisões do Presidente da Casa e o disposto nesta Resolução.

Artigo 17 – Fica revogada integralmente a Resolução nº01\2019, bem como todas as demais disposições em contrário.

Artigo 18 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões em, 05 de abril de 2022.

VEREADOR SILAS NUNES FERREIRA –

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO