
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
PORTARIA Nº24/2021

Portaria nº 24/2021

Regulamenta o horário de expediente e controle de frequência dos servidores, comissionados e efetivos, e estagiários da Câmara Municipal de Vereadores de Almirante Tamandaré, institui o banco de horas e dá outras providências.

O PRESIDENTE da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré/PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso II do art. 25 da Lei Orgânica do Município, bem como no art. 37, VII, 'j' do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Almirante Tamandaré,

RESOLVE

Art. 1º Para os fins desta Portaria entende-se por:

I - Jornada de trabalho: é o período durante o qual o servidor deverá prestar o serviço, com habitualidade; e, sua duração deverá ser de 8 ou 4 horas, para os regimes de trabalho de 40 e 20 horas semanais, respectivamente;

II – Ausência de Trabalho: qualquer mudança no padrão da jornada de trabalho, compreendendo faltas, entradas postergadas, saídas antecipadas, bem como esquecimento e impedimento no registro de entrada e saída no relógio eletrônico;

III – Comprovação de Trabalho: formulário que serve de apoio ao controle de frequência, no qual são registradas, no ponto eletrônico, as alterações ocorridas;

IV – Relatório de Frequência: documento gerado, quinzenalmente, a partir do ponto eletrônico, relativo aos registros da frequência dos servidores.

V - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP: o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinado à anotação por meio eletrônico da entrada e saída dos servidores, efetivos e comissionados, e estagiários da Câmara de Vereadores.

VI - Registrador Eletrônico de Ponto – REP: o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída dos servidores, efetivos e comissionados, e estagiários da Câmara de Vereadores.

VII - Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador: documento impresso para o empregado acompanhar, a cada marcação, o controle de sua jornada de trabalho.

Art. 2º O horário de expediente interno e externo da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré será das 8hr às 12hr e das 13hr às 17hr, de segunda à sexta-feira.

§ 1º Os cargos de “Assessor Parlamentar” terão flexibilidade de horários, podendo iniciar o expediente entre as 8hr e 9hr, com intervalo para almoço iniciando entre 12hr e 13hr, e horário de saída entre 17hr e 18hr, de segunda à sexta-feira, competindo ao funcionário realizar a entrada e saída dentro dos intervalos mencionados a fim de cumprir a carga horária diária.

§ 2º Durante o recesso parlamentar a Presidência, em ato próprio, pode estabelecer horário de trabalho diferenciado.

Art. 3º O registro diário de frequência dos servidores, efetivos e comissionados, e estagiários da Câmara de Vereadores será efetuado através de Registrador Eletrônico de Ponto - REP, com sistema biométrico, que deverá cumprir as normas da Portaria nº 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

§1º A cada marcação deverá ser impresso o respectivo Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador.

§ 2º O intervalo para refeição não será computado na jornada de trabalho.

§ 3º Os Vereadores e os Servidores de Cargos de Direção ficam dispensados do registro diário de frequência, em função das peculiaridades de seus cargos.

§ 4º A comprovação do cumprimento da carga horária mínima dos servidores, efetivos e comissionados, e estagiários da Câmara de Vereadores será realizada pelo Controle Interno, quinzenalmente, por meio da análise dos “relatórios de frequência”.

§ 5º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horários no registro de ponto não excedente ao limite máximo de 10 minutos diários.

Art. 4º Os servidores, efetivos e comissionados, e estagiários poderão encaminhar ao Controle Interno, em até 01 (um) dia útil, o registro de sua frequência por meio diferente do biométrico, nas seguintes situações:

I – Comprovação de Trabalho: em caso de esquecimento ou impedimento no registro da entrada ou saída e na ocorrência de pane no terminal do ponto eletrônico, com a devida justificativa;

a) a “Comprovação de Trabalho” especificamente em caso de esquecimento terá o limite mensal de 10 (dez) encaminhamentos;

b) sendo extrapolado o limite estabelecido na alínea “a” do presente inciso, computar-se-á falta no turno correspondente à falta do registro de efetividade.

II – Comunicação de Atividade Externa: participação em cursos, treinamentos ou outras atividades inerentes ao cargo, desempenhadas fora do ambiente da Câmara de Vereadores, dentro do horário de expediente, desde que requeridas pelo Presidente ou Vereador responsável, e que impossibilite o registro pelo sistema biométrico.

§ 1º Os registros efetuados no formulário “Comprovação de Trabalho” e “Comunicação de Atividade Externa”, serão aferidos e assinados pelo Vereador Responsável, sob pena de não serem aceitos.

§ 2º A comprovação de cumprimento de carga horária dos servidores que participarem de cursos, seminários, treinamentos ou outras atividades de trabalho realizados fora da sede da Câmara, será realizada mediante encaminhamento do formulário “Comunicação de Atividade Externa”, anexando o certificado ou atestado do evento, confirmando o horário realizado, sendo tal comprovação sujeita a aferição de autenticidade pelo Controle Interno.

§ 3º O não envio da comprovação no prazo ou forma estabelecida nesta Portaria acarretará no computo de falta no período não registrado pelo sistema biométrico.

Art. 5º As faltas, as entradas postergadas e as saídas durante o turno de trabalho em razão da realização de consulta médica ou exame clínico, dentro ou fora do município, serão justificadas perante o Controle Interno, no mesmo, ou no dia posterior a sua ocorrência, mediante protocolo do respectivo atestado médico ou declaração/atestado de comparecimento, o qual será anexado ao “Relatório de Frequência”, dispensada a compensação.

§ 1º Diferentemente do “atestado médico”, que declara o estado de saúde do paciente e a necessidade de afastamento do trabalho, a “declaração” ou “atestado de comparecimento à consulta”, serve apenas para que o servidor possa justificar o tempo ausente no trabalho e tenha abonadas as horas em que realizou a consulta médica durante o expediente ou durante o dia, em se tratando de consulta fora do município.

§ 2º Na “declaração” ou o “atestado de comparecimento à consulta” deverá constar a data e o horário de atendimento em que o servidor esteve em consulta e/ou exame médico.

Art. 6º Os servidores, efetivos e comissionados, e estagiários não fazem jus ao pagamento de horas extras, sendo que eventual excessos/faltas será objeto de compensação por meio de banco de horas, regulamento em portaria própria.

Parágrafo único. Até a instituição do banco de horas eventuais faltas não justificadas serão objeto de desconto salarial.

Art. 7º Os casos não previstos na presente portaria, deverão ser submetidos à decisão do Presidente deste Legislativo.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Almirante Tamandaré, 11 de janeiro de 2021.

CLAUDINHO ZOINHO

Presidente

ANEXO I

COMPROVAÇÃO DE TRABALHO

Ilustríssima Senhora
CAROLINE SCHOFFEN
Controladora Interna

Eu, _____, CPF _____, COMUNICO que deixei de realizar o registro de minha frequência pelo sistema biométrico, relativo ao período [] manhã [] tarde do dia ____/____/____ em função de [] pane no sistema [] esquecimento.

Sob as penas da Lei, confirmo minha presença no trabalho no período mencionado.

Almirante Tamandaré, ____ de _____ de ____.

Assinatura

Conferência

Assinatura Vereador Responsável

ANEXO II

COMUNICAÇÃO DE ATIVIDADE EXTERNA

Ilustríssima Senhora
CAROLINE SCHOFFEN
Controladora Interna

Eu, _____, CPF _____, COMUNICO a necessidade de realizar atividade externa em horário de expediente conforme motivação manifesta abaixo:

LOCAL DE DESTINO: _____
HORÁRIO DE INÍCIO: ____:____ HORÁRIO DE TÉRMINO: ____:____

Almirante Tamandaré, ____ de _____ de ____.

Assinatura

Conferência

Assinatura Vereador Responsável

Publicado por:
Caroline Schoffen
Código Identificador: 1E8D1FEE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/01/2021. Edição 2179

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>