

SUMÁRIO
PORTARIA:

Páginas.....1/3

PORTARIA

Portaria 161 de 31 de dezembro de 2021.

“DISPÕE SOBRE O REGISTRO, CONTROLE E APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a instituição do sistema de ponto eletrônico pelo DECRETO municipal Nº 326 de 07 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO a necessidade de se uniformizar as normas relativas ao registro, controle e apuração de frequência dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, por meio de ponto eletrônico.

RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O controle de frequência do servidor público da Administração Direta do Poder Executivo far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto na forma regulamentada pelo DECRETO Nº 326 de 07 de dezembro de 2021.

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.

Parágrafo único - 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 ÚNICO desta Portaria, que será fornecida e preenchida pela Chefia Imediata do servidor.

Art. 3º - Compete aos gestores das Secretarias Municipais exigirem a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores nos termos do DECRETO Nº 326 de 07 de dezembro de 2021.

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, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Parágrafo Único - Considera-se chefia imediata, para efeito desta Portaria, o gestor de cada unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, 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.

Art. 6º. - Fica a Secretaria Municipal de Administração e a Direção de Recursos Humanos responsáveis por orientar, informar e difundir os dirigentes das unidades para a correta aplicação do disposto nesta Portaria.

Parágrafo Único - Cabe à Direção de Recursos Humanos proceder à apuração da frequência usando da transparência e segurança, através da base de dados do sistema de Ponto Eletrônico.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

II - DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 7º - O horário de trabalho dos servidores do Poder Executivo, independente da jornada a que se submeta o servidor, será cumprido entre 07:00 e 19:00 h.

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. 8º - 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 às 08:00 h e o término da jornada às 18:00 h.

§ 2º - O início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11:00 às 15:00h, respeitado o mínimo de 01 (uma) hora e no máximo de 2 (duas) horas;

§ 3º - O intervalo de almoço será automaticamente gerado e registrado para o servidor sujeito ao controle eletrônico de acesso, ainda que o mesmo não se ausente de seu órgão ou entidade de exercício no período previsto.

§ 4º - Por necessidade do serviço e mediante autorização da chefia imediata, o disposto neste artigo poderá sofrer alterações.

Art. 9º - O horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias será cumprido em único turno das 08:00 às 14:00h, aplicando-se no que couber o artigo anterior exceto quanto ao intervalo que será de 15 (quinze) minutos.

Art. 10º - 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 I desta Portaria.

§ 1º - As horas não compensadas referentes a atrasos, saídas antecipadas, ausências justificadas 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. 11 - Cada setor da Prefeitura deverá emitir e enviar, mensalmente, à Gerência de Recursos Humanos, até do dia 20 (vinte) de cada mês:

I - Folha Individual de Ponto devidamente assinada pelo servidor e pela chefia imediata, ou;

II - Espelho de Ponto, expressando a apuração dos registros, ocorrências e justificativas referentes à frequência do servidor, o qual deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata ou responsável;

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

Art. 12 - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, 31 de dezembro de 2021.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO

PREFEITO

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

