



PORTARIA Nº 71/2019

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ipatinga, no uso de suas atribuições legais, com base na Resolução 367, de 23 de dezembro de 2003; na Lei 2.425, de 28 de março de 2008; na Lei 3.292, de 27 de dezembro de 2013; na Lei nº 494, de 27 de dezembro de 1974; na Resolução 265, de 10 de maio de 1995; na Resolução 945, de 28 de setembro de 2018; na Resolução 300 de 7 de agosto de 2001 e alterações e na Lei Orgânica do Município de Ipatinga estabelece critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos da Câmara Municipal de Ipatinga, relativos a jornada de trabalho, controle biométrico de frequência e processo administrativo disciplinar de seus servidores, conforme Título V da Lei nº 494, de 27 de dezembro de 1974, e suas alterações, que dispõem sobre o Estatuto do Funcionalismo Público do Município de Ipatinga.

RESOLVE:

I - Determinar que o horário de funcionamento para atendimento ao público da Câmara Municipal de Ipatinga seja das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados e recessos autorizados pela Presidência da Casa.

II – Determinar que todos os servidores da Câmara Municipal de Ipatinga deverão, obrigatoriamente, registrar sua frequência diária por meio de biometria no relógio de ponto eletrônico. Fica vedada a todos os servidores o registro de frequência por outra forma que não seja o controle biométrico a partir da implantação do sistema, que não ultrapassará o prazo de 60 dias da publicação desta portaria.

III – Determinar que seja elaborado um projeto de resolução para disciplinar o registro de ponto eletrônico com biometria e a utilização do Sistema de



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

MINAS GERAIS

72

Registro Eletrônico de Ponto – SREP. Esse projeto de resolução terá similaridade com a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 – MTE.

IV – Determinar que a jornada mínima de 30 horas semanais seja cumprida por todos os servidores, sendo que os horários diários a serem cumpridos devem ser autorizados pelo chefe imediato, dentro das seguintes escalas:

A – 07:00 a 13:00 horas

B – 08:00 a 14:00 horas

C – 12:00 a 18:00 horas

D – 13:00 a 19:00 horas

V - Determinar que as escalas listadas acima sigam os seguintes critérios:

1 - Aplicam-se aos servidores lotados nos Gabinetes de Vereadores as escalas A, B, C e D, sendo que o exercício de atribuições fora das dependências do Prédio do Legislativo ou em horário não coincidente com o funcionamento da Câmara, deve ser autorizado e reconhecido pelo Vereador do gabinete em que os servidores estejam lotados.

2 - Aos servidores lotados no Centro de Atenção ao Cidadão, aplicam-se as escalas A e C, considerando o fato de que o horário de funcionamento ininterrupto dessa unidade é das 7:00 às 18:00 horas.

3 – Aos servidores ocupantes do cargo de motorista oficial aplicam-se as escalas A,B,C e D devidamente organizadas e autorizadas pelo Gerente de Serviços Gerais.

4 - Os servidores de cargo em comissão ou função gratificada, conforme anexos VIII e IX da Lei 2.425, deverão registrar, no mínimo, 6 (seis) horas trabalhadas dentro das escalas C e D, exceto quando convocados pela Presidência para realizarem atividades pertinentes ao cargo em horário extraordinário.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

MINAS GERAIS

73

5 - Aos demais servidores, aplicam-se as escalas C e D devidamente organizadas e autorizadas pelo chefe imediato, exceto quando convocados pela Presidência para realizarem atividades pertinentes ao cargo em horário extraordinário.

VI - Determinar que haverá tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso por dia, não podendo exceder a 3 atrasos por mês no controle biométrico de frequência. Tais atrasos deverão ser compensados no banco de horas, não podendo ser compensados no mesmo dia.

VII - Determinar que o servidor terá direito a vinte minutos de intervalo para descanso e alimentação dentro da jornada de trabalho.

VIII – Determinar que as saídas antecipadas e os atrasos serão apurados até o dia 20 (vinte) de cada mês e deverão ser compensados no controle biométrico para fechamento da folha de pagamento mensal.

IX - Determinar que as ausências dentro dos horários previstos nas escalas, conforme item IV desta portaria, para fins de procedimentos médicos, odontológicos, reuniões escolares e outros afins, deverão ser previamente autorizados pela chefia imediata, que emitirá o formulário de "AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA" e encaminhará, juntamente com a devida documentação comprobatória, à Gerência de Pessoal.

X - Determinar que somente os cargos de Assessor Parlamentar de Fiscalização, de Relações Comunitárias, de Assuntos Políticos e de Relações com as Comissões, podem realizar atividades legislativas fora do prédio da Câmara Municipal. Nesse caso, o assessor deverá preencher obrigatoriamente o RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXTERNAS, no qual constarão data, horário e a descrição das atividades realizadas pelo assessor. Esse formulário estará disponível para preenchimento na intranet e no sítio eletrônico da Câmara Municipal, sendo que, para cada atividade externa, deverá haver autorização da chefia imediata. Em caso de descumprimento, o assessor e o chefe de gabinete estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos 176 a 214 da Lei nº 494, de 27 de dezembro de 1974. Aos demais cargos de assessoria



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

MINAS GERAIS

74

parlamentar, instituídos pela Lei nº 3.292/2013, fica vedada a liberalidade de realizar atividades externas dentro do horário de sua escala de trabalho.

XI - Determinar que os cargos efetivos e comissionados mencionados na Lei nº 2.425/2008, quando solicitados pela chefia imediata e para realizarem, exclusivamente, atividades pertinentes à instituição, podem realizar atividades fora do prédio da Câmara Municipal. Aplicando-se nesse caso, as exigências elencadas no item acima, com o devido preenchimento do RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXTERNAS. Em caso de descumprimento, o servidor e o chefe imediato estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos 176 a 214 da Lei nº 494, de 27 de dezembro de 1974.

XII – Determinar que seja divulgado diariamente, no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ipatinga, o relatório de atividades externas conforme descrito acima.

XIII - Determinar que a Presidência desta Casa Legislativa designe servidor ocupante de cargo efetivo para auditar o RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXTERNAS, apresentando, quinzenalmente, o resultado da auditoria à Superintendência Geral da Câmara.

XIV – Determinar que sejam vedadas quaisquer atividades estranhas às atribuições descritas para o cargo ocupado pelo servidor durante o horário previsto na sua escala, referida no item IV desta portaria. Em caso de descumprimento, cabe ao chefe imediato a abertura de processo administrativo disciplinar contra o servidor, tão logo tome conhecimento, sob pena de responsabilização, conforme art. 169 a 214 da Lei 494, de 27 de dezembro de 1974.

XV – Determinar que a Ouvidoria da Câmara Municipal de Ipatinga comunique, imediatamente, à Presidência desta Casa quaisquer denúncias de atividades



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

MINAS GERAIS

75

ilegais praticadas pelos servidores deste Poder, para que se tomem as providências legais necessárias.

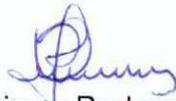
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Câmara Municipal de Ipatinga, em 1º de março de 2019.


Jadson Heleno Moreira
PRESIDENTE


Sebastião Ferreira Guedes
VICE-PRESIDENTE


Adiel Fernandes de Oliveira
1º SECRETÁRIO


Osimar Barbosa Gomes
2º SECRETÁRIO