



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Projeto Resolução Nº. _____ /2019

Dispõe sobre o registro de frequência dos servidores através do ponto eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta


A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais e prerrogativas regimentais, CONSIDERANDO o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo, RESOLVE:


Art. 1º. Aprovar, Instrução Normativa URH nº. 001/2019, proposta pela Unidade de Controle Interno e Unidade de Recursos Humanos, que dispõe sobre o **registro de frequência dos servidores através do ponto eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta.**


Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 28 de junho de 2019


Luciano Quintino
Presidente


Anna Maria Pedruzzi Gaburo
Vice-Presidente


Marcos Antônio Moulon
Secretário

CNPJ: 39.289.723/0001-98



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA URH Nº 001/2019

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE
FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES
ATRAVÉS DO PONTO ELETRÔNICO NO
ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA**

Versão: 01

Aprovação em: _____ / _____ /2019

Ato de Aprovação: Projeto Resolução nº. _____/2019)

Unidade Responsável: Gerência de Recursos Humanos

Unidade Executora: Todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal

Organização: Sistema de Recursos Humanos (SRH)

I - FINALIDADE

Fica instituída a sistemática de registro eletrônico de frequência, através de biometria digital dos servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta.

II - ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

III - CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- a) Registro de Frequência: O meio pelo qual os servidores públicos da Câmara Municipal de Vargem Alta, registrarão diariamente a respectiva frequência, permanecendo no seu local de trabalho ou executando os serviços externos que foram incumbidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Ponto Digital: É um programa prático que usa um aparelho para registrar o ponto de entrada e saída dos servidores, permitindo que coloque suas digitais sobre o leitor ótico de um aparelho, também conhecido como relógio biométrico, para reconhecimento do mesmo, sendo obrigatório para todos os servidores efetivos, comissionados e contratados, com exceção dos Vereadores;
- c) Ocorrências: São acontecimentos de situações anormais, que nessa Normativa serão considerados os erros, problemas, descontos, que acontecem na frequência dos servidores, tais como: faltas, atrasos, saídas intermediárias, saídas antecipadas;
- d) Jornada de Trabalho: Duração da jornada realizada pelo servidor no local em que exercer suas funções ou atribuições, inclusive quando no cumprimento de agenda externa;
- e) Controle de Frequência: Acompanhamento dos registros de frequência dos servidores no exercício de suas funções e atribuições funcionais e regimentais;
- f) Escala de Trabalho: Distribuição mensal da jornada de trabalho do servidor, observada a carga horária específica do respectivo cargo;
- g) Apuração de Faltas: É o somatório das faltas decorrentes da inassiduidade do servidor tendo como referência o período correspondente a 30 (trinta) dias;
- h) Justificativa: É o relato do motivo pelo qual o servidor se acometeu de situações anormais, justificando o ocorrido em formulário próprio;
- i) Faltas Injustificadas: São as ausências do servidor ao trabalho, para as quais ele não apresenta nenhuma justificativa à chefia imediata, ocasionando o desconto em sua remuneração, referente ao dia correspondente;
- j) Apuração de Atrasos: É o somatório de atrasos decorrentes de imp pontualidade do servidor, tendo como referência o período correspondente a 30 (trinta) dias;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) Abono de Falta: Ausências, de acordo com o Estatuto do Servidor Público do município de Vargem Alta, Lei Municipal Complementar 010/2013;
- l) Banco de Horas: Cômputo das horas excedentes efetivamente trabalhadas, além da jornada diária, bem como daquelas não trabalhadas, computando-se como créditos e débitos;
- m) Declaração de Comparecimento: Documento que justifica a ausência;
- n) Frequência Sequencial: Formulário a ser utilizado em caso de falha no sistema eletrônico de pontos, preenchido em ordem sequencial de horário de entrada e saída ou em situações que não estejam nesta Normativa.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, no sentido de implementação do Controle Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta, sobre o qual dispõe:

- a) Art. 5, 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal,
- b) Art. 45, 46, 47, 70, 71, 76 e 112 da Constituição Estadual,
- c) Art. 142 da Lei Orgânica Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- d) Art. 36, 37, 38, 40, 56 da Lei Orgânica do Município;
- e) Lei Municipal nº 1.145/2016;
- f) Resolução da Câmara Municipal nº 076/2013;
- g) Art. 2 e 130 do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- h) Instrução Normativa Unidade de Controle Interno nº 01/2019.

V - RESPONSABILIDADES

Da Câmara Municipal:

- a) A instalação do ponto eletrônico;
- b) A manutenção e/ou substituição em caso de problemas;
- c) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Da Gerência de Recursos Humanos da CMVA:

- a) Revisar, divulgar e promover a implementação desta Instrução Normativa;
- b) Orientar e subsidiar aos servidores da Câmara Municipal nos procedimentos relativos ao registro e controle do ponto, de modo a garantir o fiel cumprimento das jornadas de trabalho fixadas em lei;
- c) Fechar mensalmente o registro de ponto dos servidores.

Do Controle Interno:

- a) Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial em relação à identificação e avaliação dos pontos de controle;
- b) Por meio de atividade de auditoria interna, inspeção e demais procedimentos de controle, avaliar a eficácia da presente Instrução Normativa, propondo a sua alteração para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas versões e/ou Instruções Normativas;
- c) Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão atualizada de cada Instrução Normativa.

Do Servidor:

- a) Apontar sua frequência no leitor biométrico do aparelho de ponto eletrônico;
- b) Comunicar a Gerência de Recursos Humanos impedimento por falha do aparelho no apontamento da frequência;
- c) Justificar em formulário próprio, a sua ausência no apontamento da frequência, atrasos e saídas antecipadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI - PROCEDIMENTOS

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- a) Todos os servidores serão cadastrados no ponto eletrônico pela Gerência de Recursos Humanos;
- b) A frequência será apontada eletronicamente ao passar a digital cadastrada no leitor biométrico;
- c) O servidor deverá apontar sua entrada e saída do expediente no leitor biométrico;
- d) O registro de frequência deverá ser efetuado dentro do horário determinado do expediente;
- e) Desde que, autorizado pelo Diretor ou Presidente da Casa, a ausência do registro do ponto eletrônico por atividade externa, poderá ser justificada em formulário próprio, no primeiro dia útil subsequente;
- f) Em caso de não autenticação da frequência por falha do aparelho do ponto eletrônico, comunicar de imediato a Gerência de Recursos Humanos;
- g) Em caso de falha no aparelho, a frequência será por meio manual, através de livro de ponto;
- h) A Gerência de Recursos Humanos emitirá relatório mensal da frequência e coletará a assinatura de cada servidor.




CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

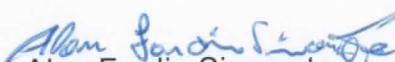
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO


VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a) Todas as ocorrências e informações não tratadas através da sistemática de ponto eletrônico, que possam interferir na frequência do servidor, deverão ser encaminhadas a Diretoria ou ao Presidente da Casa;
- b) Aos servidores em geral cumpre observar e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, e às chefias o controle e fiscalização da frequência sob pena de responsabilidade administrativa;
- c) Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa UCI nº 01/2019, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos;
- d) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta, 28 de junho de 2019


Luciano Quintino
Presidente


Alan Fardin Simonato
Controlador Interno


Graziana Salvador de Souza
Gerente de Recursos Humanos